

Soporte Lógico

Carrera 7 N° 33-42 piso 4

Tel. (1) 340 3270

Fax (1) 3401205

CONTROL DE VERSIONES

VERS.	FECHA
1.0	Enero 2013

ELABORADO POR

Soporte Lógico

Soporte Lógico Ltda.

TABLA DE CONTENIDO

Contenido

EL PROCESO DE EVALUACIÓN	1
GUÍA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERIODO DE PRUEBA	5
I. PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN	5
II. DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN	21
III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN	33
IV. SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LOS EMPLEADOS	38

EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La evaluación de desempeño en periodo de prueba se encuentra definida en el artículo 31 del Decreto Ley 1278 de 2002, como aquella que se aplica a los docentes y directivos docentes que ingresaron al servicio educativo luego de superar el concurso de méritos correspondiente, como herramienta útil para identificar la capacidad de apropiación del cargo para el cual es nombrado un docente o directivo docente, su eficiencia en el cumplimiento de sus funciones y su integración con el ambiente educativo.

La Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) mediante la resolución 1907 de mayo 2012 aprueba los protocolos diseñados por el Ministerio de Educación Nacional para la evaluación del periodo de prueba de los docentes y directivos docentes.

Hemos aprovechado la necesidad de implementar estos cambios en el Sistema para redefinir el módulo de Evaluación del Desempeño implementado un nuevo modelo de evaluación que soporta los cambios establecidos, haciéndolo más usable para los usuarios, integrando el proceso con otros módulos como Estructura Organizacional y Planta y Personal, teniendo en cuenta los diferentes actores que intervienen en el proceso, permitiendo a los evaluadores acceder a las funcionalidades necesarias para el proceso de evaluación desde Humano En Línea.

El nuevo modelo para la evaluación de desempeño, inicialmente implementado para la evaluación Docente y Directivo Docente en Periodo de Prueba, permite gestionar todo el proceso de evaluación a través de las siguientes etapas:



Estas etapas están relacionadas con las características de la evaluación del desempeño, definido como un proceso continuo, dado que es aplicado durante todo el periodo evaluado; sistemático, ya que está definido en una serie de pasos y basado en la evidencia, dado que se respalda de manera objetiva el desempeño del evaluado.

PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN



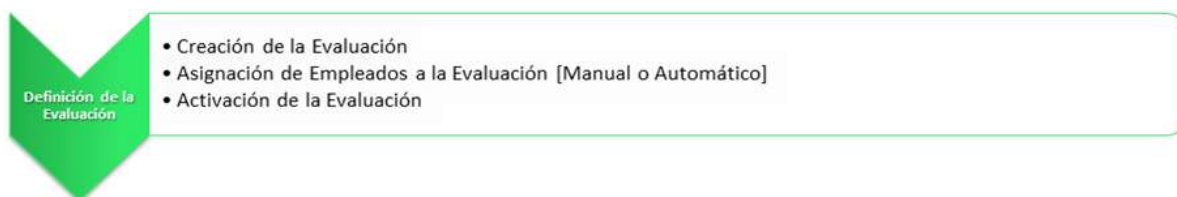
- Manual de Cargos y Estructura Organizacional
- Asignación de Planta y Personal
- Definición de Modelos de Evaluación
- Configuración del Proceso

En esta etapa se revisan y definen un conjunto de aspectos que son prerequisites para el desarrollo y éxito de proceso de evaluación.

Un proceso de evaluación permite valorar el cumplimiento de las funciones definidas para los cargos existentes en un Manual de Funciones, de esta manera la evaluación está asociada a la definición de los atributos asignados al cargo en la Estructura Organizacional del Sistema. Adicionalmente, una evaluación está destinada a ser aplicada a un conjunto de empleados con unas características específicas que dependen de la clase y tipo de evaluación que se quiere aplicar; por ejemplo, la Evaluación de clase Docente y tipo Periodo de Prueba, está destinada a ser aplicada al personal en planta que este contratada en Periodo de Prueba y se desempeñe en un cargo de tipo Docente o Directivo Docente. Dado lo anterior es necesario revisar aspectos como los siguientes:

- ➔ **Manual de Cargos y Estructura Organizacional:** Debe existir un manual en estado activo que permita asignar al cargo empresa y nivel de enseñanza los atributos (Competencias) a evaluar.
- ➔ **Asignación de Planta y Personal:** Los docentes y directivos docentes deben estar ubicados en la dependencia y en el nivel dicta en el cual desempeñan su labor; adicionalmente el nivel de contratación debe estar correctamente referenciado
- ➔ **Definición de modelos de evaluación:** Los modelos de evaluación definen qué atributos deben ser evaluados en un tipo de evaluación para un cargo empresa determinado, por lo tanto es necesario validar que todos los cargo empresa a ser evaluados tengan un modelo de evaluación definido.
- ➔ **Configuración del proceso:** El nuevo modelo de evaluación, permite automatizar alguna tareas como la asignación de empleados a la evaluación, para realizar este procedimiento el Sistema requiere una parametrización en la que se definen los funcionarios a evaluar y los evaluadores del proceso según los criterios que establece la norma.

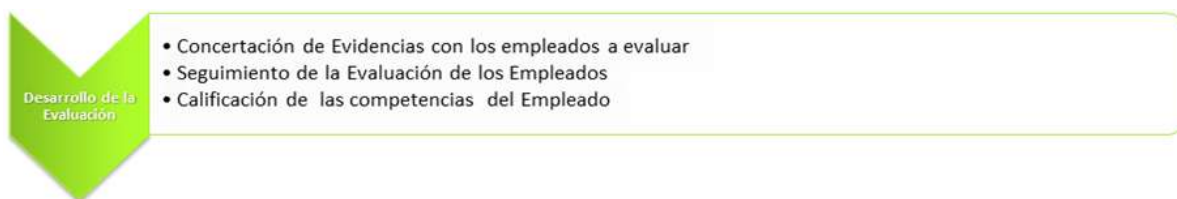
DEFINICIÓN DE LA EVALUACION



En esta etapa se determina la clase y tipo de evaluación a desarrollar y se realiza la asignación de los empleados al proceso. En la definición de la evaluación se debe realizar las siguientes tareas:

- **Creación de la evaluación**, donde se determina la clase, el tipo y las fechas de ejecución de la evaluación a desarrollar.
- **Asignación de empleados a la evaluación**, consiste en asociar los empleados al proceso de evaluación, determinando cuál será su evaluador; este proceso se puede realizar de manera manual, ingresando uno a uno los empleados a ser evaluados o mediante un proceso automático, en el que el Sistema asigna los empleado a un proceso dependiendo la clase y tipo de evaluación, y según un conjunto de criterios previamente definidos en el Sistema.
- **Activación de la Evaluación**, luego de asignar los empleados a evaluar se debe activar la evaluación para que esté disponible en Humano En Línea para los evaluadores, una vez activado un proceso de evaluación, los evaluadores podrán ingresar a Humano En Línea y podrán realizar la evaluación de los empleados que tiene asignados en el proceso.

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

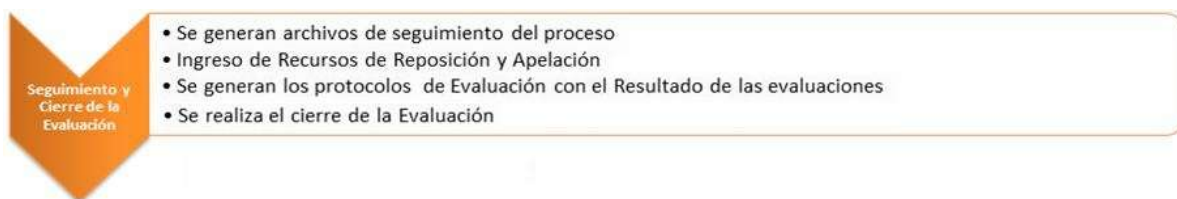


Esta etapa es la más importante del proceso, ya que comprende la aplicación de la evaluación a los empleados de una manera continua por parte de los evaluadores. Durante el desarrollo de la evaluación los evaluadores deben realizar las siguientes actividades:

- **Concertación de las evidencias con los empleados a evaluar**, permite definir y registrar en el sistema las evidencias que deben ser proporcionadas durante el proceso de evaluación.

- **Seguimiento de la evaluación de los empleados**, consiste en la revisión periódica del avance en la elaboración de las evidencias pactadas.
- **Calificación de las competencias del empleado**, es el proceso en el cual el evaluador califica los cumplimientos asociados a un atributo evaluado, basado en las evidencias proporcionadas.

SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA EVALUACIÓN



Esta es una etapa donde la entidad realiza un seguimiento del avance del proceso y gestiona la completitud del proceso de evaluación, aplica los recursos de reposición o apelación a que haya lugar y realiza el cierre del proceso una vez se ha terminado. En esta etapa la entidad debe realizar las siguientes actividades:

- **Generación de archivos de seguimiento del proceso**, el Sistema cuenta con un archivo plano que muestra información que permite realizar el seguimiento del proceso.
- **Ingreso de Recursos de Reposición y Apelación**, la entidad debe ingresar en el Sistema las evaluaciones que han sido objeto de reclamaciones por parte de los evaluados a las instancias correspondientes.
- **Generación Protocolos de Evaluación** con los resultados de las evaluaciones, El Sistema provee el reporte de Protocolo de Evaluación, de acuerdo a los formatos aprobados por la Comisión Nacional del Servicio Civil¹.
- **Cierre de la evaluación**, una vez completado el proceso de evaluación por parte de los evaluadores y cumplida la fecha de cierre del proceso la entidad debe realizar el cierre del proceso en el Sistema. Una vez cerrado la evaluación los evaluadores no podrán acceder a las funcionalidades de evaluación del desempeño por Humano En Línea.

¹ Fue necesaria una ligera modificación al diseño del formato por aspectos técnicos de implementación del reporte.

GUÍA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PERIODO DE PRUEBA

Esta guía brindará la orientación necesaria basada en las etapas del proceso de evaluación y los actores que intervienen en cada etapa (Entidad y Evaluador).

I. PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN

En esta sección del documento se describirán aspectos de información que debe estar ingresada y parametrizada en el Sistema como condiciones previas al inicio de un proceso de evaluación de desempeño.

Módulo Estructura Organizacional

Es necesario validar en la Estructura Organizacional definida, la existencia de un manual de cargos activo para los diferentes cargo empresa y niveles a ser evaluados, adicionalmente se debe validar que las competencias a evaluar estén creadas en los atributos del Sistema y que estén asociadas a los grupos y tipos de atributos adecuados.

a) Manual de cargos Activo

Para crear un manual de cargo Ingrese a la siguiente ruta >> Estructura organizacional/Manual de cargos/Nuevo. Al dar clic en el botón **NUEVO** aparecerá la ventana Definir Manual Cargos

Definir Manual de Cargos	
Fecha Inicio	Fecha Fin
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Manual Cargos	
<input type="text"/>	
Estado	
<div>Activo</div> <div>▼</div>	
<div>Aceptar</div>	

Figura 1

Descripción de los campos del formulario

Campo	Descripción
Fecha Inicio	Fecha desde la cual inicia la vigencia del manual a insertar
Fecha Fin	Fecha en la cual termina la vigencia del manual a insertar
Manual Cargos	Nombre del manual que permitirá identificarlo
Estado	Permite definir el estado del manual (Activo, Histórico o proyectado). El Sistema solo admitirá un manual activo
Aceptar	Permite guardar la información registrada en esta ventana

Nota: Es importante que tenga en cuenta que al crear un nuevo manual debe cerrar el anterior cambiando su estado a histórico.

b) Atributos (Competencias) a evaluar según la normatividad vigente

Ingrese a la siguiente ruta >> *Estructura Organizacional/Perfil cargos/Atributos/Nuevo*. Al dar clic en el botón **NUEVO** aparecerá la ventana Atributo

The screenshot shows a web-based form titled "Atributo". It contains the following fields:

- Codigo:** A text input field containing the value "325".
- Grupo:** A dropdown menu with "Competencias Funcionales Docentes" selected.
- Tipo:** A dropdown menu with "Gestión Académica" selected.
- Descripcion:** A large text area for entering a description.
- Aceptar:** A button at the bottom right of the form.

Figura 2

Descripción de los campos del formulario

Campo	Descripción
Código	Campo numérico, generado automáticamente por el Sistema que permite asignar un código al atributo creado
Grupo	Permite seleccionar el grupo al cual pertenece el atributo (Competencia) a ingresar. Ejemplo: Competencias Funcionales
Tipo	Permite seleccionar el tipo al cual pertenece el atributo (Competencia) a ingresar. Ejemplo: Gestión Académica
Descripción	Nombre del atributo a ingresar. Ejemplo: Didáctica
Aceptar	Permite guardar la información registrada en el formulario

Aspectos de Parametrización a tener en cuenta:

El campo grupo y tipo se encuentran relacionados, es decir al momento de seleccionar competencias funcionales, el sistema desplegará en el campo Tipo aquellos que se encuentren asociados al Grupo en seleccionado, para que la aplicación realice este proceso correctamente, previo al ingresar del atributo, se deben parametrizar las tablas que se indican a continuación:

- **ATRIBUTOGRUPO_TEO:** En esta tabla se parametriza los grupos de competencias en los cuales se van a enmarcar los tipos de atributos (Competencias).

		CODATRIBUTOGRUPO	ATRIBUTOGRUPO
Eliminar	Editar	8	Manual de Funciones
Eliminar	Editar	9	Indicadores de Gestion
Eliminar	Editar	1	Estudios
Eliminar	Editar	2	Experiencia
Eliminar	Editar	3	Habilidades y Destrezas
Eliminar	Editar	4	Funciones
Eliminar	Editar	5	Competencias Funcionales Docentes
Eliminar	Editar	6	Competencias Comportamentales Docentes
1			

Figura 3

- **ATRIBUTOTIPO_TEO:** Se parametriza los tipos de competencia que se van a tener en cuenta para un proceso de evaluación.

		CODATRIBUTOTIPO	ATRIBUTOTIPO	ESPERFIL
Eliminar	Editar	1	Competencias Comportamentales	S
Eliminar	Editar	2	Gestión Directiva	S
Eliminar	Editar	3	Gestión Académica	S
Eliminar	Editar	4	Gestión Administrativa	S
Eliminar	Editar	5	Gestion Comunitaria	S
Eliminar	Editar	6	Tipo A	S
Eliminar	Editar	7	Tipo B	S
Eliminar	Editar	8	Tipo C	S
Eliminar	Editar	9	Compromisos Laborales	S
Eliminar	Editar	10	Compromisos Comportamentales	S
1	2			

Figura 4

Una vez se encuentren parametrizados los grupos y atributos se procede a relacionar el grupo con el tipo atributo según lo establece la normatividad vigente en la tabla EVALUACIONTIPOGRUPO_TEO

Ejemplo: El atributo Grupo “Competencias Funcionales” Docentes se encuentra identificado con el CODATRIBUTOGRUPO 5, debo relacionar las áreas de Gestión (atributotipo) como lo indica la norma, Gestión Directiva (2), Gestión Académica (3), Gestión Administrativa (4), Gestión Comunitaria (5), Gestión Administrativa (11).

		CODATRIBUTOGRUPO	CODATRIBUTOTIPO
Eliminar	Editar	5	2
Eliminar	Editar	5	3
Eliminar	Editar	5	5
Eliminar	Editar	5	11
1			

Figura 5

c) Atributos Asignados a Cargos (Cargo empresa y Nivel)

En este punto se deben relacionar los atributos (Competencias) al cargo, cargo empresa y nivel como lo determine la norma, teniendo en cuenta que se debe asociar al manual activo de la entidad.

La **Resolución 1907 de mayo de 2012** establece protocolos de evaluación específicos para los siguientes casos:

- Rector / Director Rural
- Coordinador
- Docente de Preescolar
- Docente de Primaria
- Docente de Secundaria
- Docente de Media
- Docente Orientador

Es por este motivo que se hace necesario asignar los atributos (Competencias) por los siguientes criterios:

- ✓ Asignación por Cargo Empresa: Se maneja para el cargo Docente Orientador (9003), Coordinador (907), Director Rural (908) y Rector (9031, 9032, 9033, 9034, 9035).
- ✓ Asignación por Cargo Empresa y Nivel: Se maneja para el cargo Docente de Aula (9001), se debe realizar la asignación incluyendo el campo Nivel (Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media).

Ingresa a la siguiente ruta >> *Estructura Organizacional/Perfil cargos/Cargos*, filtrar por el código del cargo en el siguiente ejemplo se filtrará por el cargo Docente (900) /BUSCAR, posteriormente dar clic en el link que se habilita correspondiente a **Cargo empresa**

Filtro Cargo

Codigo

Descripcion

900

Buscar

	Codigo	Cargo General
Atributos	900	Docente
1		

Figura 6

Al dar clic en el link Cargo Empresa del cargo Docente (900) el sistema mostrará los cargo empresa relacionados al cargo seleccionado.

Filtro Cargo

Codigo

Descripcion

900

Buscar

	Codigo	Cargo General
Atributos	900	Docente
1		

	Codigo	Cargo Especifico
Atributos	900	Docente
Atributos	9001	Docente de aula
Atributos	9002	Docente con funciones de apoyo
Atributos	9003	Docente con funciones de orientador

Figura 7

Al dar clic en el link Atributos el Sistema lo llevará a la ventana Asignación de Atributos a Cargo Empresa

Asignación de Atributos a Cargo Empresa de Cargo: 9001

Cargo Empresa: 9001 ... Docente de aula

Nivel: Preescolar

Manual Cargo: Manual del Cargo del Area de Calidad

Atributos Asignados	Peso	Quitar
1		

Asignar Atributos

Codigo	Atributo	Grupo	Tipo
		(todo)	(todo)

Buscar

Figura 8

Descripción de los campos del formulario

Campo	Descripción
Cargo Empresa	Describe el código y el nombre del cargo empresa al cual se van asignar atributos (Competencias)
Nivel	Permite seleccionar para el caso de los docentes de aula (9001) el nivel de enseñanza (Preescolar-Primaria-Secundaria-Media)
Manual Cargo	Se selecciona el manual activo al cual se van a relacionar los atributos
Atributos Asignados	Esta sección muestra los atributos que se han asignado al cargo específico
Asignar Atributos	Sección que cuenta con filtros, que permiten realizar la búsqueda de las competencias a asignar por grupo y tipo

Una vez ubicados en la ventana asignación atributos se deben ejecutar los siguientes pasos:

1. Seleccionar el grupo y tipo de competencia a asignar, dar clic en Buscar

Asignación de Atributos a Cargo Empresa de Cargo: 9001

Cargo Empresa: 9001 ... Docente de aula

Nivel: Preescolar

Manual Cargo
Manual del Cargo del Area de Calidad

Atributos Asignados: 1 Peso Quitar X

Asignar Atributos

Codigo Atributo Grupo Tipo

Competencias Funcionales Docer Gestión Académica

Buscar

Resultado Búsqueda Atributo	Asignar	Peso[1,100]
Dominio Curricular	<input type="checkbox"/>	
Planeacion y Organización Académica	<input type="checkbox"/>	
Pedagogia y Didactica	<input type="checkbox"/>	
Evaluación del Aprendizaje	<input type="checkbox"/>	
Pedagógica y Didáctica	<input type="checkbox"/>	
Innovación y Direccionamiento Académico	<input type="checkbox"/>	
Dominio conceptual	<input type="checkbox"/>	
Planeación y organización académica	<input type="checkbox"/>	

1 2 3

Figura 9

2. Seleccionar los atributos (Competencias), marcar el check asignar, diligenciar el campo peso y dar clic en el botón del signo (+)

Asignación de Atributos a Cargo Empresa de Cargo: 9001

Cargo Empresa: 9001 ... Docente de aula

Nivel: Preescolar

Manual Cargo
Manual del Cargo del Area de Calidad

Atributos Asignados: 1 Peso Quitar X

Asignar Atributos

Codigo Atributo Grupo Tipo

Competencias Funcionales Docer Gestión Académica

Buscar

Resultado Búsqueda Atributo	Asignar	Peso[1,100]
Dominio Curricular	<input type="checkbox"/>	
Planeacion y Organización Académica	<input type="checkbox"/>	
Pedagogia y Didactica	<input type="checkbox"/>	
Evaluación del Aprendizaje	<input type="checkbox"/>	
Pedagógica y Didáctica	<input type="checkbox"/>	50
Innovación y Direccionamiento Académico	<input type="checkbox"/>	
Dominio conceptual	<input checked="" type="checkbox"/>	
Planeación y organización académica	<input checked="" type="checkbox"/>	

1 2 3

Figura 10

Aspectos de Parametrización a tener en cuenta:

A continuación se indica cómo realizar la parametrización, que permite la creación de niveles para un cargo empresa:

- CARGOEMPRESANIVEL_TEO

		CODCARGOEMPRESA	NIVEL	NIVELDESCRIPCION	CAMPO	VALOR
Eliminar	Editar	9001	1	Preescolar	CodNivelDicta	1
Eliminar	Editar	9001	2	Basica Primaria	CodNivelDicta	2
Eliminar	Editar	9001	3	Basica Secundaria	CodNivelDicta	3
Eliminar	Editar	9001	4	Media	CodNivelDicta	7

Figura 11

Descripción Campos de la Tabla:

Campo	Descripción
Cargo Empresa	Código del cargo empresa
Nivel	Dato numérico en orden secuencial
Nivel Descripción	Se registra el nombre que tendrá el Nivel del Cargo Empresa, se recomienda que la descripción contenga el nombre del cargo empresa y alguna información adicional del nivel, por ejemplo para el cargo empresa Docente de Aula los niveles podrían llamarse (Docente Preescolar, Docente Básica Primaria, Docente Básica Secundaria, y Docente Media).
Campo	Se ingresa el nombre del campo de la tabla VINCULACIONDET_TPP que servirá como criterio para definir el nivel del cargo empresa. Por ejemplo para los Docentes, los niveles están definidos por el Nivel Dicta asociado al empleado en su detalle de vinculación, el campos de la tabla VINCULACIONDET_TPP donde se almacena este valor es CODNIVELDICTA, por lo tanto este es el campo que se debe guardar en esta columna, dado que es el que sirve como criterio para determinar los niveles del cargo empresa.
Valor	Corresponde al valor que se almacena en la tabla VINCULACIONDET_TPP en el campo almacenado en la columna anterior. Por ejemplo para el caso de Docentes, donde los niveles los define el Nivel Dicta del Empleado, los posibles valores de este campo en el detalle de vinculación son: 1 -Preescolar, 2 -Primaria, 3 -Secundaria, etc. Para definir el nivel Secundaria el valor del campo debe corresponderse con el código del nivel dicta que quiero definir, en este caso el valor sería 2 .

Nota: El nuevo modelo de evaluación definido en la Resolución 1907 de Mayo de 2012, establece directrices específicas por niveles de enseñanza, por eso se hace necesario parametrizar el I nivel Media con el código 7 en la tabla NivelDicta_tpp.

Módulo Planta y Personal

El módulo de Planta y Personal tiene información importante para la el correcto funcionamiento del proceso de Evaluación de Desempeño, por eso es importante que los siguientes datos estén correctamente diligenciada en el detalle de vinculación de los empleados:

- ✓ Nivel Dicta: Para el caso de los docentes de aula, es importante que se encuentre diligenciado el nivel de enseñanza en el cual se desempeña actualmente el docente. (Preescolar, Primaria, Secundaria, Media)
- ✓ Nivel de Contratación: Debe estar referenciado que es un funcionario que se encuentra en Periodo de prueba.
- ✓ Dependencia: El Docente y Directivo docente, debe estar ubicado correctamente, de este campo dependerá la asignación del evaluador.
- ✓ Cargo empresa: Cargo en el cual se encuentra contratado el empleado

Definición de los Modelos de Evaluación

Un modelo de evaluación permite definir las competencias a evaluar para un cargo empresa y nivel específico, en el marco de una clase y tipo de evaluación.

La ruta para la creación de modelos de evaluación es la siguiente: >> Evaluación de Desempeño/Modelo Evaluación/ Nuevo.

Modelo	
Modelo Evaluación	
01	Docente de Aula Preescolar
Clase Evaluación	Tipo Evaluación
Docente	Periodo de Prueba
Cargo Empresa	
9001	Docente de aula
Nivel	
Preescolar	
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Figura 12

Descripción de los campos del formulario:

Campo	Descripción
Modelo Evaluación	Código manual y nombre que se le asignará al modelo de evaluación.
Clase de Evaluación	Permite seleccionar la clase de evaluación en la que se aplicara el modelo. (por ejemplo: Docente)
Tipo Evaluación	Permite seleccionar el tipo de evaluación en la que se aplicará el modelo. (por ejemplo: Periodo de Prueba)
Cargo Empresa	Define el cargo empresa al que se le aplicara el modelo de evaluación que se está creando.
Nivel	Este campo permite seleccionar el Nivel de Cargo Empresa al que se le aplicará el modelo de evaluación que se está definiendo.
Botón Aceptar	Permite guardar la información del modelo de evaluación registrada en el formulario.

Al terminar de diligenciar el formulario y dar clic en Aceptar, el Sistema lo llevara a la ventana Modelo Evaluación (Figura 13), para realizar el proceso de asignación de competencias a evaluar al cargo empresa y nivel que define el modelo, adicionalmente permite definir aquellas competencias que son cualificables, es decir aquellos atributos que no serán calificados numéricamente si no mediante Observación, aspectos que define la forma en que van a ser visualizados los atributos por evaluador al momento de calificar, es decir los atributos que se definan como Cualificables, en lugar de requerir una calificación numérica, pedirán una Observación donde se cualifique el atributo.

Modelo de Evaluación			
Modelo Evaluación		01	
Clase Evaluación		Docente de Aula Preescolar	
Tipo Evaluación		Docente	
Cargo Empresa		Periodo de Prueba	
Nivel		9001	
		Preescolar	
Atributos Asignados			
Grupo	Tipo	Atributo	Cualificable
1			
Asignación de Atributo			
Grupo	Tipo		
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica		
Resultado Búsqueda Atributo			Cualificable
Dominio conceptual			<input type="checkbox"/> +
Planeación y organización académica			<input type="checkbox"/> +
Didáctica			<input type="checkbox"/> +
Seguimiento y evaluación del aprendizaje			<input type="checkbox"/> +
1			

Figura 13

Descripción de los Campos:

Campos	Descripción
Atributos Asignados	Esta sección muestra los atributos que se han asignado al modelo de evaluación.
Asignación Atributos	Sección que cuenta con filtros, que permiten realizar la búsqueda de las competencias a asignar por grupo y tipo.
Grupo	Permite seleccionar el grupo de Competencias (Funcionales-Comportamentales)
Tipo	Permite Seleccionar los tipos de competencias asociadas al grupo seleccionado
Resultados Búsqueda atributos	Muestra los atributos (Competencias) relacionados al grupo y tipo seleccionados.
Calificable	Este campo permite definir el atributo (Competencias) como cualificable, es decir que no requiere una calificación numérica..
Botón +	Permite realizar la asignación de los atributos (Competencias) al modelo.

Una vez ubicados en la ventana Modelo de Evaluación ejecute los siguientes pasos:

1. Seleccione el grupo y tipo de competencia a asignar

Modelo de Evaluación			
Modelo Evaluación			
01	Docente de Aula Preescolar		
Clase Evaluación	Tipo Evaluación		
Docente	Periodo de Prueba		
Cargo Empresa	Nivel		
9001	Preescolar		
Atributos Asignados			
Grupo	Tipo	Atributo	Cualificable
Competencias Comportamentales Docentes	Competencias Comportamentales	Trabajo en Equipo	S <input checked="" type="checkbox"/>
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica	Domínio conceptual	N <input checked="" type="checkbox"/>
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica	Planeación y organización académica	N <input checked="" type="checkbox"/>
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica	Didáctica	N <input checked="" type="checkbox"/>
1			
Asignación de Atributo			
Grupo		Tipo	
Competencias Comportamentales Docentes		Competencias Comportamentales	
Resultado Búsqueda Atributo			Cualificable
Negociación y Mediación			<input checked="" type="checkbox"/> +
Sensibilidad Interpersonal			<input type="checkbox"/> +
Comunicación asertiva			<input type="checkbox"/> +
Liderazgo Pedagógico			<input type="checkbox"/> +
1			

Figura 14

Es importante que en el proceso de asignación defina el grupo de competencias que son cualificables, marcando el check como se muestra en la (Figura 14), Seleccione los atributos (Competencias) que corresponden al modelo con un Click en el Botón (+).

Recuerde que normativamente las Competencias comportamentales son Cualificables.

Modelo de Evaluación			
Modelo Evaluación		01	
Clase Evaluación		Docente de Aula Preescolar	
Tipo Evaluación		Docente	
Carga Empresa		Periodo de Prueba	
Nivel		9001	
		Preescolar	

Atributos Asignados			
Grupo	Tipo	Atributo	Cualificable
Competencias Comportamentales Docentes	Competencias Comportamentales	Trabajo en Equipo	S
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica	Dominio conceptual	N
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica	Planeación y organización académica	N
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica	Didáctica	N

Asignación de Atributo	
Grupo	Tipo
Competencias Comportamentales Docentes	Competencias Comportamentales
Resultado Búsqueda Atributo	
Negociación y Mediación	<input checked="" type="checkbox"/> +
Sensibilidad interpersonal	<input type="checkbox"/> +
Comunicación asertiva	<input type="checkbox"/> +
Liderazgo Pedagógico	<input type="checkbox"/> +

Figura 15

En el caso de requerir eliminar un atributo asignado al modelo, haga clic en el botón (X) que desea eliminar.

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Asegúrese de Seleccionar las competencias según los estipula la resolución 1907 de 22 de Mayo de 2012.
- ✓ Las competencias visualizadas en la sección asignación de atributos, son las que se han asignado al cargo empresa y al nivel del cargo empresa en un manual de cargos activo en el módulo de Estructura Organizacional.

Configuraciones del proceso

La configuración del proceso comprende los siguientes aspectos:

a) Determinar los evaluadores del proceso

- Los encargados de evaluar a los docentes y coordinadores son los rectores de la institución educativa o el director del centro educativo y es de carácter indelegable.²

² Orientaciones y Protocolo para la evaluación del periodo de prueba del Docente Orientador (Ministerio de Educación Nacional)

Se parametrizan los códigos de los cargos del Sistema que tienen la función de evaluar a los empleados en las configuración **1107**, en la tabla CONFIGURACION_TH.

Campo	Descripción
Codconfiguracion	1107
Configuración	903,9031,9032,9033,9034,908
Descripción	Codcargo responsable de las dependencias para el proceso de evaluación.

- La evaluación de los rectores y directores rurales está a cargo del superior jerárquico o por el servidor público que sea designado por el nominador, mediante acto administrativo (Gobernador o Alcalde)³

Se parametrizan los datos del evaluador designado en las configuraciones de Código **1108**, **1109** y **1110**, en la tabla Configuracion_th.

Campo	Descripción
Codconfiguracion	1108
Configuración	Número de documento del evaluador designado, ejemplo: 18954789
Descripción	CodEmpleado del Evaluador general, encargado de Evaluar a los responsables de las Dependencias en el proceso de Evaluación

Campo	Descripción
Codconfiguracion	1109
Configuración	Nombre del cargo del evaluador designado por ejemplo Director de Núcleo.
Descripción	Descripción del Cargo del Evaluador general, encargado de evaluar a los responsables de las Dependencias en el proceso de Evaluación

Campo	Descripción
Codconfiguracion	1110
Configuración	Nombre de la dependencia del evaluador designado, por Ejemplo Secretaría de Educación.

³ Orientaciones y Protocolo para la evaluación del periodo de prueba del Docente Orientador (Ministerio de Educación Nacional)

Descripción	Descripción de la Dependencia del Evaluador general, encargado de evaluar a los responsables de las Dependencias en el proceso de Evaluación
--------------------	--

Nota: Es importante que una vez se defina el evaluador del Rector y Director Rural, reporte al encargado del Módulo de Planta, para que realice el ingreso del funcionario por datos básicos como inactivo, con el fin de asignarle una clave para acceder a Humano en Línea, que es el componente del Sistema desde el que se realiza el desarrollo de la evaluación.

- ✓ Existirá un evaluador por defecto, que se asignara como responsable a los empleados a los que el Sistema no les pueda determinar el responsable, es de aclarar que la entidad deberá revisar estas situaciones, que se pueden dar por la no existencia del rector en el establecimiento educativo en el cual se encuentra el empleado o por inconsistencias en la información de planta del empleado.

Se parametrizan los datos del evaluador por defecto, se debe parametrizar en la configuración de código **1111**, así:

Campo	Descripción
Codconfiguracion	1111
Configuración	Código determinado para el Evaluador por defecto, por ejemplo 235
Descripción	Código que se asigna como responsable a los evaluados a los que no se les puede determinar el responsable.

b) Determinar Personal Susceptible de evaluación

La evaluación del periodo de prueba será aplicada a los funcionarios que cumplan con los siguientes criterios según el marco normativo:

- Docente y Directivos Docentes del régimen 1278 de 2002
- Nivel de Contratación en periodo de Prueba
- Tiempo de servicio igual o mayor a 120 días (4 Meses)

Los criterios deben estar parametrizados en la tabla EVALUACIONTIPOCRITERIO_TED, como se describe a continuación:

Campo	Descripción
Codevaluacion Clase	Código de la clase de evaluación a ser aplicada, que en este caso corresponde a 2 (Docentes)
Codevaluacion tipo	Tipo de evaluación a ser aplicada, en este caso corresponde a 3 (Periodo de prueba)
Nivel Contratación	Código de contratación que en el sistema corresponde a 4 (Periodo de Prueba).
Tiempo de servicio	Tiempo requerido para ser evaluado en el periodo escolar, debe ser en días, en este caso 120 .
Grado	Se parametrizan los grados régimen 1278 a los cuales se evaluará en las evaluaciones de la clase y tipo definidos. Ejemplo : (' 1A ' , ' 1B ' , ' 1C ' , 1D , ' 2A ' , 2AE ')
Codevaluacionmotivo	Código del motivo de la evaluación corresponde a 1 periodo de prueba

II. DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN

Crear Evaluación

El encargado de la Entidad debe definir el proceso de evaluación a realizar, en la cual se determina el tipo y la clase de evaluación a aplicar y el periodo a evaluar. Para crear la evaluación, Ingrese a la siguiente ruta >> *Evaluación de Desempeño /Evaluación/Nuevo*.

Figura 16

Descripción de los campos del formulario:

Campo	Descripción
Descripción	Nombre con el cual se identificará la evaluación.
Clase Evaluación	Permite seleccionar la clase de evaluación que se va aplicar (Administrativos-Docentes)
Tipo de Evaluación	Permite seleccionar el tipo de evaluación a aplicar (Periodo de Prueba-Anual)
Tipo de Interpretación	Permite seleccionar la entidad que aprueba las directrices para el proceso de evaluación.

Estado	Corresponde a la Situación en que se encuentra el proceso de Evaluación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Registrado: Es el primer estado con el cual se creara el proceso de evaluación, el cual se mantendrá hasta no iniciar el cargue automático de los funcionarios a evaluar, permite asignar empleados al proceso de evaluación. ○ Activa: este estado se cambiara manualmente cuando el cargue de los funcionarios a evaluar se ha realizado, permite visualizar las funcionalidades de evaluación desde Humano En Línea para los evaluadores.
Fecha Inicial	Corresponde a la fecha de inicio del calendario escolar establecido por la entidad.
Fecha Final	Corresponde a la fecha final del calendario escolar establecido por la entidad.
Fecha Cierre	Fecha establecida por la entidad según el cronograma establecido para el cierre del proceso.
Versión anterior	En el caso de que el proceso de evaluación a ingresar corresponde a la vigencia anterior, se debe marcar. <precisar que solo se activa para Periodo de Prueba>
Observaciones	Anotaciones que se realizan a la evaluación en caso de que sea necesario.
Botón Aceptar	Permite guardar la información consignada.

Al terminar de diligenciar el formulario dar clic en Aceptar y así quedará guardada la información. Para consultar o eliminar esta información realícelo mediante el filtro Evaluación, dando clic en Evaluación / buscar y luego en los link eliminar o editar según el caso (Figura 17).

Nota: El Sistema solo permitirá eliminar y editar la Evaluación en estado Registrado.

Filtro Evaluacion												
Evaluacion												
29		Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012										
Clase Evaluacion				Tipo de Evaluacion								
(todo)												
Fecha Inicial				Fecha Final								
Buscar				Nuevo								

				Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	EsVersionAnterior
Eliminar	Editar	Asignar	Cerrar	29	Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012	Periodo de Prueba	Cnsc	15/01/2012	01/12/2012	01/12/2012	R	N

1

Figura 17

Asignar Empleados a la Evaluación

Una Vez creada la evaluación se debe realizar el proceso de asignar empleados al proceso y sus respectivos evaluadores, el Sistema le permite realizar este proceso de forma Manual o de manera Automática.

a) Cargue Manual

El cargue manual consiste en insertar uno a uno los funcionarios a evaluar en la ventana Empleado por Evaluación. Esta funcionalidad solo requiere el ingreso del código de la evaluación y la cédula del empleado a evaluar, los campos restantes del formulario los traerá el Sistema del módulo de Planta de manera automática, buscando el registro de vinculación detalle que corta con las fechas de la evaluación y cargando la información correspondiente.

Para asignar un empleado a una evaluación de manera manual, ingrese a la siguiente ruta >> *Evaluación de Desempeño/Evaluación Competencias/Nuevo*

Visualizara la ventana Evaluación por Empleado (Figura 18).

Evaluación por Empleado			
Evaluación	Carácter de la Evaluación	Fecha de Corte	
<input type="text"/>	Normal	<input type="text"/>	
Empleado	Ciudad		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dependencia	Nivel Dicta		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cargo	Motivo de Evaluación		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Origen Evaluación			
NORMAL			
Jefe Inmediato	Evaluador		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cargo Jefe Inmediato	Cargo Evaluador		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dependencia Jefe Inmediato	Dependencia Evaluador		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Firma	Fecha de Compromisos
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Días Evaluados	Porcentaje Evaluado	Calificación	Valoración
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Observaciones			
<input type="text"/>			
Aceptar			

Figura 18

Descripción de los Campos:

Descripción	Campos
Evaluación	Código de la Evaluación en la cual se va a incluir el empleado.
Carácter de la Evaluación	Determinado automáticamente por el Sistema, corresponde al carácter de la evaluación (Normal o Semestral)
Empleado	Código del Empleado a evaluar
Ciudad	Código de la ciudad de la Ubicación Laboral del empleado
Dependencia	Nombre del Establecimiento o sede donde labora el empleado evaluado.
Nivel Dicta	Nivel de enseñanza en el cual se encuentra ubicado el empleado
Cargo	Describe el cargo del empleado
Motivo evaluación	Referencia el motivo de la evaluación (Periodo de Prueba).
Origen Evaluación	Corresponde a la situación que origina la evaluación:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Normal ○ Recurso de Reposición ○ Recurso de Apelación
Jefe Inmediato	Cédula del Jefe inmediato del funcionario a evaluar
Cargo Jefe Inmediato	Descripción del cargo del Jefe inmediato
Dependencia Jefe Inmediato	Descripción de la dependencia del jefe inmediato
Evaluator	Cédula del funcionario encargado de evaluar
Cargo Evaluador	Descripción del cargo del funcionario encargado de evaluar.
Dependencia Evaluador	Descripción de la Dependencia del funcionario encargado de evaluar
Fecha Inicial	Fecha en la cual se inicia la evaluación del funcionario teniendo en cuenta la fecha de ingreso a empresa registrada en el módulo de Planta.
Fecha Final	Fecha en la cual finaliza el proceso de evaluación
Días Evaluados	Total de días a evaluar teniendo en cuenta la fecha de ingreso a empresa del funcionario y la fecha final de la evaluación, según lo determinado por la Entidad.
Porcentaje Evaluado	Indica el avance alcanzado en el proceso de calificación por parte del evaluador; una vez ha culminado de calificar todas las competencias se mostrará en 100%.
Calificación	Hace referencia a la calificación obtenida por el empleado.
Valoración	Corresponde a la escala de valoración entre la cual se encuentra la calificación del empleado.
Botón Aceptar	Permite guardar la información consignada

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Los campos Porcentaje evaluado, calificación y valoración el Sistema los alimenta en la medida que el evaluador realiza el proceso de calificación desde la funcionalidad de Humano en Línea.

b) Cargue de empleados Automático

El Sistema permite realizar una asignación automática de empleados a una evaluación, este proceso consiste en tomar de planta y personal los empleados que cumplan con los criterios definidos para la clase y tipo de evaluación en proceso y asignarlos a la evaluación

determinando automáticamente los evaluadores, teniendo en cuenta la configuración del proceso realizada con anterioridad.

Para asignar los funcionarios automáticamente a la evaluación, Ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño /Evaluación/Filtre por el código de la evaluación y haga clic en Buscar.

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	35	Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012	Periodo de Prueba	Cnsc	15/01/2012	01/12/2012	01/12/2012	R	N

Figura 19

Visualizara una tabla de resultados en la cual encuentra un link denominado **Asignar** demarcado en la figura 18, ubique el curso allí y haga clic

Figura 20

El sistema le arrojará un mensaje indicando que se asignaran los funcionarios que cumplen con los criterios que se configuraron como se describe en el instructivo, haga clic en el botón aceptar y aparecerá una ventana que le permitirá verificar el avance del proceso de asignación:

Proceso								
Cód.	Proceso	Usuario	Fecha	Tipo	CE	Estado	F.Est	%
376	Asignación de Empleados a Evaluación= 35	humano	20/01/2013 05:52:18 p.m.	AED	T	CodEvaluación=35 Asignando Empleado CodEmpleado=1111452786 Se han asignado 63 de 63 empleados que cumplen los criterios. Proceso Terminado.	20/01/2013 05:52:41 p.m.	100

Figura 21

Descripción de los campos del Proceso:

Campo	Descripción
Cód.	Indica el código del proceso de Asignación de empleados a la evaluación
Proceso	Nombre del proceso que se está ejecutando, en este caso corresponde a asignar los empleados a la evaluación
Usuario	Nombre del usuario que ejecuta el proceso de asignación de empleados a la evaluación.
Fecha	Fecha y hora en que se ejecutó la asignación de empleados a la evaluación
Tipo	Sigla que permite identificar a que tarea pertenece el proceso, AED significa asignar Evaluación de Desempeño
CE	Código del estado, el proceso puede tener varios estados I = Iniciado, E = Error, P = En proceso y T = Terminado.
Estado	Descripción de la situación del proceso, al igual que CE permite determinar si el proceso ha terminado.
F.Est	Fecha y hora en la que se encuentra el estado del proceso. Permite identificar el tiempo tomado por el sistema desde su ejecución hasta la culminación del mismo.
%	Permite identificar porcentualmente el avance en el proceso de asignación de empleados a la evaluación.

Aspectos a tener en cuenta: El cargue automático realiza las siguientes acciones

1. Determina la clase y el tipo de evaluación seleccionada.
2. Determina la Clase y el Tipo de la Evaluación, Selecciona los empleados que cumplen con los criterios de evaluación tomando los registros de vinculación detalle que crucen la fecha fin de la evaluación.
3. Selecciona la dependencia del empleado a nivel de Establecimiento educativo y sede.
4. Obtiene los datos del responsable de la evaluación del empleado, teniendo en cuenta las configuraciones descritas en la Guía
5. El Sistema no cargara empleados que ya se encuentren ingresados en la ventana Evaluación Empleado.

Generar Reporte

Una vez el proceso de asignación se encuentra terminado genere el **reporte Listado Docentes a Evaluar en Periodo de prueba** ingresando a la siguiente ruta: >> Reportes /Evaluación de Desempeño/Buscar/Listado de Docentes a Evaluar Periodo de Prueba.

El reporte le permitirá verificar la asignación de empleados en la evaluación, es decir validar que se encuentre la totalidad de empleados que deben ser evaluados para la vigencia y que tengan asignados el evaluador correspondiente del establecimiento educativo en el cual desempeña su labor. **(Ver instructivo Reportes Evaluación de Desempeño)**

En caso de encontrar inconsistencias el Sistema le permitirá **Reversar** el proceso, permitiendo así corregir la inconsistencia y realizar nuevamente el proceso de **Asignación**.

Reversar Proceso de Asignación

El proceso de reversar asignación consiste en eliminar los empleados que se han asignado a la evaluación. Para realizar el proceso de reversar Ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño /Evaluación/Filtre por el código de la evaluación y haga clic en Buscar.

Visualizara una tabla de resultados en la cual encuentra un link denominado **Reversar** demarcado en la figura 22, ubique el curso allí y haga clic

Filtro Evaluacion

Evaluacion

35 ... Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Clase Evaluacion **Tipo de Evaluacion**

(todo)

Fecha Inicial **Fecha Final**

Buscar Nuevo

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	35	Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012	Periodo de Prueba	Cnsc	15/01/2012	01/12/2012	01/12/2012	R	N

1

Figura 22

Filtro Evaluacion

Evaluacion

35 ... Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Clase Evaluacion **Tipo de Evaluacion**

(todo)

Fecha Inicial **Fecha Final**

Buscar

X

Mensaje de página web

?

Este proceso eliminará TODOS los empleados asociados a la Evaluación.
¿Esta seguro de realizar este proceso?

Aceptar
Cancelar

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	35	Docentes Periodo de Prueba 2012	Periodo de Prueba	Cnsc	15/01/2012	01/12/2012	01/12/2012	R	N

1

Figura 23

El sistema le arrojará un mensaje indicando que el proceso eliminara todos los empleados asociados a la evaluación, haga clic en aceptar.

En la parte inferior del formulario Filtro Evaluación visualizará un mensaje que le informa cuantos registros se han eliminado de la evaluación, por ejemplo: "Se han eliminado 63 registros de empleados de la evaluación 35" Figura 24

Filtro Evaluacion

Evaluacion
35 ... Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Clase Evaluacion Tipo de Evaluacion
(todo) ...

Fecha Inicial Fecha Final

Buscar Nuevo

Se han eliminado 63 registros de empleados de la evaluación 35.

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	35	Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012	Periodo de Prueba	Cnsc	15/01/2012	01/12/2012	01/12/2012	R	N
1													

Figura 24

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ El link de Asignar y Reversar solo se activara cuando el estado de la evaluación se encuentre en Registrado y la evaluación corresponda a una evaluación de la nueva versión.
- ✓ En el caso que se realice un cambio de Evaluador temporalmente debe ingresar a Evaluación de Desempeño/Evaluación Competencias/ realizar un filtro por el código de la evaluación y el empleado, editar el registro y realizar la actualización del campo del Evaluador únicamente, cuando se trate de un cambio definitivo del evaluador debe actualizar el campo jefe inmediato y Evaluador.

Activación de la Evaluación

Realizada la asignación de los funcionarios a la evaluación, ya sea de forma manual o automática, debe realizar la activación de la evaluación, esta acción le permitirá al evaluador visualizar, desde Humano en Línea, los funcionarios asignados.

Ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño /Evaluación/Filtre por el código de la evaluación/ haga clic en Buscar y posteriormente en editar

Filtro Evaluacion

Evaluacion
35 ... Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Clase Evaluacion Tipo de Evaluacion
(todo) ...

Fecha Inicial Fecha Final

Buscar Nuevo

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	35	Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012	Periodo de Prueba	Cnsc	15/01/2012	01/12/2012	01/12/2012	R	N
1													

Figura 25

Evaluacion

Descripcion
Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Clase Evaluacion Tipo de Evaluacion
Docente Periodo de Prueba

Tipo de Interpretacion Estado
Cnsc Registrado

Fecha inicial
15/01/2012

Version Anterior

Observaciones

Aceptar

Figura 26

Una vez edite el registro seleccione el estado Activo como lo indica la figura 26 y haga clic en el botón Aceptar.

Aspectos a tener en cuenta:

Cuando en el transcurso del periodo escolar, se realicen ingresos de docentes en periodo de prueba, el sistema le permitirá cambiar el estado de la evaluación ha registrado y realizar un proceso de asignación automático sin afectar los ya ingresados.

III. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN

El desarrollo de la evaluación es la aplicación de la evaluación a los empleados asignados al proceso, esta etapa es ejecutada por el evaluador y consiste en el ingreso de las evidencias, el registro de los seguimientos realizados a los evaluados y las calificaciones de los cumplimientos (desempeños) asociados a los atributos evaluados al empleado, este proceso debe ser realizado por la funcionalidad de Humano en Línea.

Los encargados del proceso de evaluación deberán ingresar al Sistema de Humano en Línea, registrando su Documento de identidad y su clave personal como lo indica la figura 27



Figura 27

Aspectos a tener en cuenta:

Es importante que los funcionarios encargados por el nominador para aplicar la evaluación de desempeño a los rectores y Directores rurales sean ingresados en los Datos Básicos del Sistema en el módulo de Planta y Personal y se les asigne una clave de acceso.

Concertación de Evidencias

La concertación de evidencias es un proceso entre evaluado y evaluador que se realiza al inicio del proceso de evaluación, que van a demostrar la labor del Docente o Directivo Docente en relación con las competencias y desempeños definidos para el cargo.

A continuación se indica el procedimiento a seguir para el ingreso de las evidencias convenidas entre evaluador y evaluado para la demostración de sus desempeños.

Cuando el estado de la evaluación sea activo y el funcionario encargado de evaluar ingrese por humano en línea podrá visualizar la opción de menú Evaluación de Desempeño. Seleccione esta opción de menú:

Menu

Consultar Liquidación

Reportes-Certificados

Cambio de Clave

Validacion de Informacion

Revisar Historia Laboral

Evaluación de Desempeño

Reportes

Informe de Vacaciones

Cerrar Sesion

Figura 28

Una vez seleccionada la opción evaluación de desempeño Visualizará la ventana Evaluación por Empleado Filtro. Que le permitirá buscar los funcionarios a evaluar ingresando el número de documento.

Menu

Consultar Liquidación

Reportes-Certificados

Cambio de Clave

Validacion de Informacion

Revisar Historia Laboral

Evaluación de Desempeño

Reportes

Informe de Vacaciones

Cerrar Sesion

Evaluacion por Empleado - Filtro

Evaluación

Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Evaluador

28549113 ABADIA ARIAS CARMEN ELIANA

Empleado

Figura 29

Nota: Cuando realice búsquedas por número de documento, realícelo sin colocar puntos o comas ejemplo: 53456321

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
<i>Evaluación</i>	<i>Descripción de la evaluación creada en la cual el funcionario es evaluador. Solo visualizará las evaluaciones que se encuentren en estado activo y de las cuales es responsable. evaluador</i>

<i>Evaluador</i>	<i>Número de cédula del Evaluador, este campo es informativa y no puede ser modificado.</i>
<i>Empleado</i>	<i>Número de documento del empleado a evaluar. Solo visualizará los empleados asignados al evaluador registrado en Humano en Línea.</i>
<i>Buscar</i>	<i>Botón que va a permitir visualizar los funcionarios a evaluar según los criterios determinados en el filtro.</i>

Al accionar el botón Buscar, Visualizara una tabla de resultados en la cual encuentra un link denominado Evidencias demarcado en la figura 30, ubique el curso allí y haga clic

Evaluación por Empleado - Filtro

Evaluación

Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012

Evaluador:

28549113

ABADIA ARIAS CARMEN ELIANA

Empleado:

Buscar

		Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
Evidencia	Evaluar	14296935	VELEZ HERNANDEZ JUAN CAMILO	SEDE 1 LEONIDAS RUBIO VILLEGAS	NORMAL	0
Evidencia	Evaluar	52826214	DIAZ GIL MARIA CATALINA	SEDE 1 LEONIDAS RUBIO VILLEGAS	NORMAL	0

1

Figura 30

Al hacer clic en el link evidencias visualizará la ventana Evidencias Filtro, Para insertar un registro haga clic en el botón Nuevo. (Figura 31)

Menu Consultar Liquidación Reportes-Certificados Cambio de Clave Validacion de Informacion Revisar Historia Laboral Evaluación de Desempeño Reportes Informe de Vacaciones Cerrar Sesion	<table> <tr> <th colspan="2">Evidencias - Filtro</th></tr> <tr> <td colspan="2">Evaluacion</td></tr> <tr> <td colspan="2">Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012</td></tr> <tr> <td colspan="2">Empleado</td></tr> <tr> <td>93377633</td><td>SANCHEZ ALCALA JOSE MARTIN</td></tr> <tr> <td colspan="2">Evidencia</td></tr> <tr> <td></td><td>...</td></tr> <tr> <td colspan="2">Tipo Evidencia</td></tr> <tr> <td colspan="2">(todo)</td></tr> <tr> <td>Buscar</td><td>Nuevo</td></tr> </table>	Evidencias - Filtro		Evaluacion		Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012		Empleado		93377633	SANCHEZ ALCALA JOSE MARTIN	Evidencia			...	Tipo Evidencia		(todo)		Buscar	Nuevo
Evidencias - Filtro																					
Evaluacion																					
Evaluación Docentes Periodo de Prueba 2012																					
Empleado																					
93377633	SANCHEZ ALCALA JOSE MARTIN																				
Evidencia																					
	...																				
Tipo Evidencia																					
(todo)																					
Buscar	Nuevo																				

Figura 31

Al realizar esta acción se abrirá la ventana Evidencias (Figura 32)

Figura 32

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Evaluación	Nombre de la evaluación que permite diferenciarla de otras creadas, este campo es informativo y no es modificable.
Empleado	Número de Cédula del empleado a evaluar, campo informativo y no es modificable.
Tipo de Evidencia	Permite seleccionar el tipo de evidencia a ingresar (Documental-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	Permite Guardar la información consignada.

Al dar clic en aceptar y no marcar el check **continuar ingresando** evidencias el Sistema, retornara a la venta Filtro Evidencias, para realizar ingreso de evidencias a otro funcionario, debe ingresar nuevamente al link del menú Evaluación de desempeño y realizar los pasos indicados.

Para realizar el proceso de actualizar o eliminar una evidencia almacenada en el Sistema, ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño / En el filtro de Evaluación por Empleado, filtre por la cédula del evaluado/ haga clic en Buscar/ Evidencias/Buscar, el Sistema listara las ingresadas ubique la que requiere actualizar y haga clic en Editar, para borrar haga clic en Eliminar. (Figura 33)

Evidencias - Filtro

Evaluación
Evaluación Periodod de Prueba Ciclo

Empleado
414309 SILVA VANEGAS ALEXANDER

Evidencia

...

Tipo Evidencia
(todo)

Buscar

Nuevo

		Codigo Evaluacion	Codigo Empleado	Codigo Evidencia	Evidencia
Eliminar	Editar	15	414309	1	Presentar Informe
Eliminar	Editar	15	414309	2	Elaborar material didactico

1

Figura 33

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Cuando la evidencia se ha relacionada como soporte de un desempeño, el Sistema no permitirá realizar la acción de eliminar.

IV. SEGUIMIENTO EVALUACIÓN DE LOS EMPLEADOS

El Seguimiento al proceso de evaluación de los empleados consiste en la observación continua en el cual se da un proceso de retroalimentación entre evaluado y evaluador sin que de esto se desprenda ningún tipo de valoración parcial.⁴

Para registrar el resultado de este proceso de seguimiento en el Sistema, ingrese a la Siguiete ruta >> Evaluación de Desempeño/Filtre por la cédula del evaluado/ haga clic en Buscar/ Evaluar

Ingresa a la ventana Datos de la Evaluación, en la parte inferior encontrará un campo denominado **seguimiento**, haga clic en el botón **Nuevo**

Datos de la Evaluación			
Evaluación			
Evaluación Periodo de Prueba Cdo.			
Clase Evaluación	Tipo Evaluación		
Docente	Periodo de Prueba		
Modelo Evaluación			
Docente Orientador			
Datos Empleado			
Empleado			
32819765	MARTINEZ TEJADA LADYS ELENA		
Cargo Empresa	Dependencia		
Docente con funciones de orientador	I.E. PRUEBAS CICLO_Sede		
Porcentaje Evaluación			
11,11			
Criterios de la Evaluación			
Grupo	Tipo		
Competencias Comportamentales Docentes	Competencias Comportamentales		
Atributo			
Trabajo en Equipo			
Evidencias			
Elaborar Material Didactico			
Evidencia	Tipo		
Elaborar Material Didactico	Documental		X
1			
Calificación Atributo			
Desempeño			
Participa en equipos de trabajo y promueve acciones e iniciativas que estimulen la cooperación efectiva y la participación productiva entre los integrantes de la comunidad educativa.			
Observaciones			
Quitar			
Seguimiento			
Fecha	Tipo	Nuevo	Observaciones
1			

Figura 34

⁴ Orientaciones y Protocolo para la evaluación del periodo de prueba del Docente Orientador (Ministerio de Educación Nacional)

Al dar clic en el Botón Nuevo visualizará la ventana Seguimientos Evaluación

Figura 35

Descripción de campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Empleado	Número de documento del empleado, es informativo y no es posible modificarlo.
Evaluación	Nombre de la Evaluación que se está evaluando, es informativo y no es posible modificarlo.
Fecha	Fecha en la cual se está realizando el Seguimiento, debe tener el formato a diligenciar debe cumplir con las siguientes características Mes-Día-Año Ejemplo 10/15/2012
Tipo	Permite Seleccionar el tipo de seguimiento realizado.
Observaciones	Campo en el cual se consigna lo observado en el proceso de seguimiento.
Aceptar	Permite guardar la información consignada.

Calificación de Atributos

La calificación de los atributos (competencias) del empleado es el paso más importante del proceso y se realiza una vez culminado el año escolar; siempre que el docente haya desempeñado el cargo por lo menos durante cuatro meses donde le corresponde al evaluador constatar los resultados obtenidos por el evaluado de acuerdo con las evidencias recolectadas.

Para realizar el proceso de calificación de las competencias ingrese a la siguiente ruta >> Evaluación de Desempeño/Filtre por la cédula del evaluado/ haga clic en Buscar/ Evaluar

Visualizará la ventana para realizar el proceso de calificación, con las siguientes secciones: Datos de la Evaluación, Datos Empleado, Criterios de la Evaluación, Evidencias y Calificación de Atributos (Competencias).

Datos de la Evaluacion	
Evaluacion	
Evaluación Periodod de Prueba Ciclo	
Clase Evaluacion	Tipo Evaluacion
Docente	Periodo de Prueba
Modelo Evaluacion	
Docente Orientador	
Datos Empleado	
Empleado	
32819765	MARTINEZ TEJADA LADYS ELENA
Cargo Empresa	Dependencia
Docente con funciones de orientador	I.E. PRUEBAS CICLO_Sede
Porcentaje Evaluacion	
11,11	
Criterios de la Evaluacion	
Grupo	Tipo
Competencias Funcionales Docentes	Gestion Comunitaria
Atributo	
Convivencia institucional	
Evidencias	
Elaborar Material Didactico	Agregar
Evidencia	Tipo
1	
Calificacion Atributo	
Ponderacion	
0	
Desempeño	Calificación
Diseña y pone en marcha la escuela de padres para apoyar a las familias en la orientación psicológica, social y académica de los estudiantes.	0
Promueve la convivencia y la resolución pacífica de los conflictos suscitados en la vida escolar de los estudiantes.	0
Promueve el buen trato y las relaciones armónicas entre los miembros de la comunidad educativa.	0
Establece relaciones con distintas instituciones para intercambiar experiencias y recibir apoyo en el campo de la orientación escolar.	0
1 - 10	
Guardar	

Figura 36

Sección Datos de la Evaluación: Esta sección le brinda información básica de la clase, tipo de evaluación y modelo a evaluar.

Datos de la Evaluacion	
Evaluacion	
Evaluación Periodod de Prueba Cido	
Clase Evaluacion Tipo Evaluacion	
Docente	Periodo de Prueba
Modelo Evaluacion	
Docente de Educación Básica Secundaria	

Figura 37

Descripción de los Campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Evaluación	Nombre que identifica la evaluación, campo informativo y no es posible modificarlo.
Clase Evaluación	Describe la clase de evaluación que se va aplicar, el Sistema lo trae automáticamente de las características dad a la evaluación determinadas al inicio del proceso. No es posible modificarlo.
Tipo de Evaluación	Identifica el tipo de evaluación a aplicar al funcionario evaluado, el Sistema lo trae automáticamente. No es posible modificarlo.
Modelo de Evaluación	Identifica el modelo de evaluación que se está aplica al funcionario evaluado, el Sistema lo trae automáticamente. No es posible modificarlo.

Sección Datos Empleado: Brinda información básica del empleado Nombre, cargo y dependencia (Institución Educativa o Sede donde desempeña su labor), adicionalmente cuenta con un campo porcentaje de evaluación que permitirá determinar el avance de calificación de sus competencias por parte del evaluador.

Datos Empleado	
Empleado	
12636686	PAVAJEAU CONTRERA DIDIER OCTOVI
Cargo Empresa	Dependencia
Docente de aula	I.E. PRUEBAS CICLO_Sede
Porcentaje Evaluacion	
76,92	

Figura 38

Descripción de los Campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Empleado	Nombre y cédula del funcionario a evaluar, el Sistema lo trae automáticamente.
Cargo Empresa	Descripción del cargo desempeñado por el empleado, campo informativo no modificable.
Dependencia	Establecimiento Educativo o Sede en el cual se encuentra ubicado el empleado, campo informativo.
Porcentaje de Evaluación	Indica el porcentaje de avance en el proceso de calificación realizado por el Evaluador; este avance depende del número de atributos calificados en proporción al número de atributos a ser evaluados según el modelo de evaluación aplicado al empleado.

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ El campo porcentaje de evaluación, es aquel que muestra el porcentaje del número de competencias calificadas, cuando este campo no esté en 100 quiere decir que aún faltan competencias por calificar y se debe hacer una revisión.

Ejemplo: A un empleado se le deben calificar o cualificar 20 atributos (Competencias), si el evaluador ha realizado este proceso solo a 10, el Sistema le indicará un porcentaje evaluado del 50%.

Sección Criterios de la Evaluación, en esta sección debe seleccionar el grupo y tipo de competencias a evaluar con su respectivo atributo.

Criterios de la Evaluación	
Grupo	Tipo
Competencias Funcionales Docentes	Gestión Académica
Atributo	
Diagnóstico y orientación	

Figura 39

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Grupo	Permite seleccionar el Grupo de competencia a evaluar (Funcionales-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.
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.

Sección Evidencias, el evaluador debe seleccionar la evidencia que soporta el cumplimiento de los desempeños, los cuales se ingresaron en la concertación.

Evidencias		
Presentar informe		Agregar
Evidencia	Tipo	
Presentar informe	Documental	X
1		

Figura 40

Descripción de los Campos

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Lista de Evidencias	Permite seleccionar la evidencia que va a validar el cumplimiento de los desempeños de la competencia a calificar.
Agregar	Botón que permite una vez se selecciona la evidencia asignarla a la competencia, permitiendo visualizar una tabla de resultado donde se describe la evidencia y el tipo de evidencia (Documental-Testimonial). El Sistema me permite eliminar la evidencia, en el caso que se requiera haga clic en el Chek identificado con equis (X) (Figura 40).

Sección Calificación Atributos

En esta sección dependiendo del **grupo de atributo y tipo atributo**, se visualizará las competencias y desempeños a calificar asignados a un modelo de evaluación.

- a) **Campos a Visualizar al Seleccionar el grupo atributo competencias funcionales:** una vez seleccionado el grupo el Sistema listara las competencias y desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.

Calificacion Atributo	
Ponderacion	
<input type="text" value="0"/>	
Desempeño	Calificación
Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.	<input type="text" value="0"/>
Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción a seguir.	<input type="text" value="0"/>
Asesora el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.	<input type="text" value="0"/>
Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.	<input type="text" value="0"/>
Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera	<input type="text" value="0"/>
Presenta informes para las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.	<input type="text" value="0"/>
1 - 10	
<input type="button" value="Guardar"/>	

Figura 41

Descripción de los campos:

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Ponderación	Este campo indicara el porcentaje de calificación de la competencia, una vez calificados los desempeños el Sistema hace un
Desempeño	Listado de los desempeños que deben ser evaluados para la competencia seleccionada.
Calificación	Casilla que permite calificar cada uno de los desempeños en una escala de 1 a 10 puntos. Este campo solo aparecerá solo si el atributo No es definido como cualificable.
Guardar	Botón que permite almacenar los datos consignados en el formulario

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ En La calificación de los desempeños asigne únicamente valores enteros en una escala de 1 a 10 puntos. De lo contrario el Sistema arrojará el Siguiente mensaje “Rango en Calificación Incorrecta” Ver figura 42

Calificacion Atributo	
Ponderacion	
0	
Desempeño	Calificación
Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.	10
Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción a seguir.	5
Asesora el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.	10
Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.	9
Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera	10
Presenta informes para las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.	8,5
1 - 10	
<input type="button" value="Guardar"/>	
Rango en Calificación Incorrecta	

Figura 42

- ✓ Al momento de iniciar la calificación de los desempeños de una competencia específica se debe realizar en su totalidad, dado que el Sistema no le va a permitir guardar calificaciones en 0, ejemplo: Inicio a calificar los desempeños de la competencia

Didáctica que son 3, deben estar calificados según la escala, es decir de 1 a 10. De lo contrario el Sistema arrojará el mensaje “Error en datos” ver figura 43

Calificacion Atributo	
Ponderacion	
0	
Desempeño	Calificación
Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.	10
Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción a seguir.	0
Asesora el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.	10
Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.	9
Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera	10
Presenta informes para las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.	0
1 - 10	
<input type="button" value="Guardar"/>	
Error en datos	

Figura 43

- ✓ Asegúrese que una vez haga clic en guardar la información el Sistema le arroje el siguiente mensaje “Datos Guardados” Ver figura 44

Calificacion Atributo	
Ponderacion	
24,58	
Desempeño	Calificación
Atiende la consulta personal sobre aspectos psicológicos y sociales demandados por estudiantes y padres de familia.	10
Evalúa y monitorea psicopedagógicamente a los estudiantes remitidos por los docentes y determina el curso de acción a seguir.	10
Asesora el diseño de estrategias e instrumentos de evaluación acordes con las características de los estudiantes.	10
Identifica factores de riesgo psicosocial que afectan la vida escolar de los estudiantes y propone estrategias de intervención.	9
Diseña e implementa estrategias de orientación vocacional y desarrollo de carrera	10
Presenta informes para las instancias colegiadas en las que se definen políticas académicas.	10
1 - 10	
<input type="button" value="Guardar"/>	
Datos Guardados	

Figura 44

- ✓ La calificación de la Competencia se calcula con la siguiente formula:

$$\text{Ponderación} = \frac{\sum \frac{1}{D} / D * 100 / Ac}{\text{Max(Rango)}}$$

Donde:

$\sum \frac{1}{D} / D$ Corresponde a la sumatoria de las calificaciones de los desempeños, dividido por el número de desempeños que contiene la competencia.

$100 / Ac$ Puntaje máximo de calificación de las competencias dividido por el número de atributos calificables.

Max(Rango) Máximo rango de calificación que puede obtener un desempeño.

- ✓ La calificación total corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en las competencias funcionales, para un total del 100%
- ✓ se expresará en una escala de 1 a 100 puntos porcentuales que se interpreta 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.

- b) **Campos a Visualizar al Seleccionar el grupo atributo competencias Comportamentales:** Una vez seleccionado el grupo el Sistema listara las competencias y desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.

Calificación Atributo	
Desempeño Escucha a los estudiantes, compañeros y directivos de la institución, y expresa sus ideas y opiniones de forma clara a través del lenguaje escrito o hablado; logra dar respuestas oportunas y efectivas para alcanzar los objetivos pedagógicos educativos.	
Observaciones <div style="border: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>	
<input type="button" value="Guardar"/>	

Figura 45

Descripción de los Campos.

CAMPOS	DESCRIPCIÓN
Desempeño	Listado de los desempeños que deben ser evaluados para la competencia seleccionada.
Observaciones	En este campo se debe describir cualitativamente las debilidades y fortalezas observadas en la competencia. Este campo aparece solo cuando el atributo se define en el modelo como Cualificable.
Guardar	Botón que permite almacenar los datos consignados en el formulario

Aspectos a tener en cuenta:

Es importante que tenga claro que la evaluación de un atributo (Competencia) incrementa el porcentaje de evaluación, la calificación final de la evaluación será la sumatoria de la calificación de los atributos calificables, la cual visualizar el evaluador al momento de generar los protocolos (Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II).

El encargado de liderar el proceso en la Entidad tendrá acceso al resultado de la calificación por:

- ✓ La ventana Evaluación Empleado, en el campo Calificación
- ✓ Archivo Evaluación de Desempeño
- ✓ Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ Es Necesario que en el campo observaciones describa cualitativamente las fortalezas o debilidades observadas en la competencia de lo contrario el Sistema le arrojará el siguiente mensaje **"La descripción Esta Vacía"** ver figura 46

Calificación Atributo	
Desempeño	
Motiva y compromete activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.	
Promueve procesos permanentes de reflexión pedagógica que permitan articular los principios institucionales planteados en el Proyecto Educativo Institucional y las prácticas docentes.	
Contribuye a la consolidación de una propuesta educativa y pedagógica institucional a partir de la reflexión y análisis crítico de las distintas prácticas educativas que se desarrollan.	
Observaciones	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px;">La descripción Esta Vacía</div> <div>Guardar</div> </div>	

Figura 46

V. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE LA INFORMACIÓN

Es importante que la Entidad realice seguimiento al proceso de calificación adelantado por los evaluadores que les permita determinar el porcentaje de avance en el desarrollo de la evaluación de cada funcionario asignado.

Generación de Archivo Seguimiento del proceso

Para realizar esta actividad el Sistema le permite generar un archivo plano denominado **Evaluación Desempeño Archivo** que le permitirá exportarlo a Excel y realizar el análisis del avance del proceso por diferentes criterios realizando los filtros que requieran o generando tablas dinámicas que le permitirán obtener informes de avance sino otras variables como resultado de la evaluación por empleado y establecimientos educativo entre otras. (Ver Instructivo de reportes Evaluación Desempeño)

Ingreso de Recursos de Reposición y Apelación

El resultado de la evaluación de desempeño es susceptible a ser impugnada por el evaluado, es decir pueden proceder los recursos de reposición o apelación dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la calificación.

En el momento que se interponga un recurso de reposición, el evaluador debe informar al encargado de la entidad de liderar el proceso de evaluación, para que realice un ingreso manual del empleado indicando que es un recurso de Reposición o Apelación como se indica a continuación:

Ingrese a la Siguiete ruta >> Evaluación de Desempeño /Evaluación por Competencias /Nuevo.

Evaluacion por Empleado			
Evaluacion	Caracter de la Evaluacion	Fecha de Corte	
15 ... Evaluación Periodod de Prueba Ciclo	Normal	30/11/2012	
Empleado	Ciudad		
414309 ... SILVA VANEGAS ALEXANDER	8433 ... Malambo (Atl)		
Dependencia	Nivel Dicta		
I.E. PRUEBAS CICLO_Sede	Basica Primaria		
Cargo	Motivo de Evaluacion		
Docente de aula	Periodo de Prueba		
Origen Evaluacion	Evaluacion Referencia		
Recurso de Reposición	Evaluación Periodod de Prueba Ciclo - Norm		
Normal	Evaluador		
Recurso de Apelación	52456321 ... CASAS VALENCIA KAREN		
Recurso de Reposición	Cargo Evaluador		
Cargo Jefe Inmediato	9032 - Rector Institucion Educativa Completa D		
Dependencia Jefe Inmediato	Dependencia Evaluador		
I.E. PRUEBAS CICLO_Sede	I.E. PRUEBAS CICLO_Sede		
Fecha de Inicio	Fecha de Finalizacion	Fecha de Firma	Fecha de Compromisos
13/01/2012	30/11/2012		
Dias Evaluados	Porcentaje Evaluado	Calificacion	Valoracion
240			
Observaciones			
<div> <div></div> <div></div> </div>			
<div> <div>Aceptar</div> </div>			

Figura 47

Descripción de los campos:

Descripción	Campos
Evaluación	Código de la Evaluación a la cual pertenece el emplead.
Carácter de la Evaluación	Determinado automáticamente por el Sistema, corresponde al carácter de la evaluación (Normal o Semestral)
Empleado	Código del Empleado a evaluar
Ciudad	Código de la ciudad de la Ubicación Laboral del empleado
Dependencia	Nombre del Establecimiento o sede donde labora el empleado evaluado.
Nivel Dicta	Nivel de enseñanza en el cual se encuentra ubicado el empleado

Cargo	Describe el cargo del empleado
Motivo evaluación	Referencia el motivo de la evaluación (Periodo de Prueba).
Origen Evaluación	Corresponde a la situación que origina la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> ○ Recurso de Reposición ○ Recurso de Apelación
Referencia	Este campo se visualiza en el formulario cuando se selecciona origen de evaluación Recurso de reposición o apelación, el cual indica la evaluación sobre la cual se interpone el recurso.
Jefe Inmediato	Cédula del Jefe inmediato del funcionario a evaluar
Cargo Jefe Inmediato	Descripción del cargo del Jefe inmediato
Dependencia Jefe Inmediato	Descripción de la dependencia del jefe inmediato
Evaluador	Cédula del funcionario encargado de evaluar
Cargo Evaluador	Descripción del cargo del funcionario encargado de evaluar.
Dependencia Evaluador	Descripción de la Dependencia del funcionario encargado de evaluar
Fecha Inicial	Fecha en la cual se inicia la evaluación del funcionario teniendo en cuenta la fecha de ingreso a empresa registrada en el módulo de Planta. (Automáticamente).
Fecha Final	Fecha en la cual finaliza el proceso de evaluación, campo que trae el Sistema automáticamente de la fecha final estipulada en la evaluación.
Días Evaluados	Total de días a evaluar teniendo en cuenta la fecha de ingreso a empresa del funcionario y la fecha final de la evaluación, según lo determinado por la Entidad.
Porcentaje Evaluado	Indica el avance alcanzado en el proceso de calificación por parte del evaluador, una vez ha culminado de calificar todas las competencias se mostrará en 100%.
Calificación	Hace referencia a la calificación obtenida por el empleado.
Valoración	Corresponde a la escala de valoración entre la cual se encuentra la calificación del empleado.
Botón Aceptar	Permite guardar la información consignada

Una vez diligenciada la información, el encargado de evaluar visualizará la información en Humano en Línea como se muestra en la figura 48 donde realizara nuevamente el proceso de calificación.

	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado
Evidencia Evaluar	414309	SILVA VANEGAS ALEXANDER	I.E. PRUEBAS CICLO_Sede	Normal	100
Evidencia Evaluar	414309	SILVA VANEGAS ALEXANDER	I.E. PRUEBAS CICLO_Sede	Recurso de Reposición	0

Figura 48

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ El Sistema almacenara los datos de la evaluación Normal aplicada al funcionario.
- ✓ Es importante que seleccione el origen de evaluación, según el recurso interpuesto, para que el Sistema le permita ingresar el empleado, de lo contrario el Sistema restringirá el ingreso.

Generación Protocolos de Evaluación

Una vez las evaluaciones aplicadas se encuentran calificadas el evaluador debe proceder a generar el reporte los protocolos de evaluación disponibles en **Humano en Línea**.

Para generar el Protocolo ingrese a Humano en Línea, seleccione la opción reportes/ Evaluación Docentes en Periodo de Prueba protocolo II

Diligencie los Parámetros como se describe a continuación:

Parámetros	Descripción
Evaluación	Corresponde al código de evaluación aplicada, tenga en cuenta el responsable solo se visualizan las asignadas al responsable del proceso de calificación
Empleado	Número de documento del funcionario evaluado, tenga en cuenta el responsable solo se visualizan las asignadas al responsable del proceso de calificación.
Origen	Este campo permite seleccionar el protocolo a

	<p>visualizar según el origen de la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Origen Normal ○ Recurso de reposición ○ Recurso de Apelación.
Aceptar	Al accionar el botón aceptar el Sistema procesa los parámetros indicados y arroja el resultado de la petición (Figura 49)
Actualizar	<p>Botón que permite visualizar el avance de la petición, en la casilla estado.</p> <p>Se manejan dos estados Iniciado (I) y terminado (T), una vez el estado sea terminado haga clic en el link ver para visualizar el reporte.</p>

Menu

- Consultar Liquidación
- Reportes-Certificados
- Cambio de Clave
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Informe de Vacaciones
- Cerrar Sesión

Reportes

Modulo
Humano EL

Certificado Actual
 Certificado Promedio Salarial
 Certificado Retirado
 Certificado Sin Salario
Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II
 Extracto Beneficios Flexibles

Parametros

Evaluacion 15 ... Evaluación Periodo de Prueba Ciclo
 Empleado 414309 ... SILVA VANEGAS ALEXANDER
 Origen Normal

Aceptar

Actualizar

	CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver	102209	28/01/2013	Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II(15,414309,1,)	T	Terminado
Ver	102208	28/01/2013	Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II(15,989898,1,)	T	Terminado

Figura 49

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional		Protocolo de Evaluación de Docentes y Directivos Docentes Docente de Educación Básica Primaria	
PRIMERA PARTE: APERTURA DEL PROCESO			
Tipo de evaluación: <input type="text" value="Periodo de Prueba"/>		Año escolar: <input type="text" value="2012"/>	
1. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTIVO DOCENTE EVALUADO			
CC: <input type="text" value="414309"/>	Apellidos y nombres: <input type="text" value="ALEXANDER SILVA VANEGAS"/>		Sexo: <input type="text" value="M"/>
Fecha de nacimiento: <input type="text" value="01/04/1978"/>			
2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO			
Nombre: <input type="text" value="E. PRUEBAS CICLO_Sede"/>		Código DANE: <input type="text" value="111111111112"/>	
Zona: <input type="text" value="Urbana"/>	Departamento: <input type="text" value="ATLANTICO"/>	Municipio: <input type="text" value="Malambo (Atl)"/>	
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR			
CC: <input type="text" value="52458321"/>	Apellidos y nombres: <input type="text" value="KAREN CASAS VALENCIA"/>		Cargo: <input type="text" value="Rector Institucion Educativa Completa"/>
4. PERIODO DE EVALUACIÓN			
Fecha inicio: <input type="text" value="01/04/2012"/>	Fecha Valoración: <input type="text" value="30/11/2012"/>	# días licencias e incapacidades: <input type="text"/>	# días valoración: <input type="text" value="244"/>
			Total de días valorados: <input type="text"/>
5. FIRMAS DE APERTURA DEL PROCESO			
Evaluado Firma: _____ Nombre: ALEXANDER SILVA VANEGAS		Evaluador Firma: _____ Nombre: KAREN CASAS VALENCIA	
Ciudad y Fecha: _____			
SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS			
1. ÁREA FUNCIONAL (100%)			

Figura 50

CIERRE DE LA EVALUACIÓN

Una vez las evaluaciones se encuentran en firme, es decir que se han cumplido los términos para interponer recurso, El Líder del proceso de la entidad debe proceder a Cerrar la Evaluación en el Sistema.

Ingrese a la Siguiete ruta >> Evaluación de Desempeño /Evaluación / Filtre por el código de la evaluación a Cerrar/ clic en Buscar

Una vez se realice esta acción el Sistema arroja una tabla de resultados donde debe hacer clic en el link Cerrar.

El Sistema muestra un mensaje que le indica “desea cerrar la evaluación” si está seguro de hacerlo haga clic en aceptar.

Filtro Evaluacion

Evaluacion
15 ... Evaluación Periodod de Prueba Ciclo

Clase Evaluacion Tipo de Evaluacion
(todo) ...

Fecha Inicial Fecha Final

Buscar Nuevo

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	15	Evaluación Periodod de Prueba Ciclo	Periodo de Prueba	Cnsc	13/01/2012	30/11/2012	30/11/2012	A	N

1

Figura 51

Filtro Evaluacion

Evaluacion
15 ... Evaluación Periodod de Prueba Ciclo

Clase Evaluacion Tipo de Evaluacion
(todo) ...

Fecha Inicial Fecha Final

Buscar Nuevo

Mensaje de página web

? Desea Cerrar la Evaluacion?

Aceptar Cancelar

					Codigo	Evaluacion	Tipo de Evaluacion	Tipo de Interpretacion	Fecha inicial	Fecha final	Fecha de cierre	Estado	Es Version Anterior
Eliminar	Editar	Asignar	Reversar	Cerrar	15	Evaluación Periodod de Prueba Ciclo	Periodo de Prueba	Cnsc	13/01/2012	30/11/2012	30/11/2012	A	N

1

Figura 52

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ El Sistema no le permitirá cerrar la evaluación antes de la fecha de cierre de la misma
- ✓ Asegúrese de que todos los empleados se encuentre calificados, recuerde que cuenta con un archivo de evaluación de desempeño que le permitirá verificar esta información
- ✓ Informe a los evaluadores que se procederá a cerrar la evaluación en el Sistema, que esta acción no le va a permitir visualizar la evaluación.
- ✓ El cierre de la Evaluación cambiara el estado de la evaluación de Activo a Histórico.