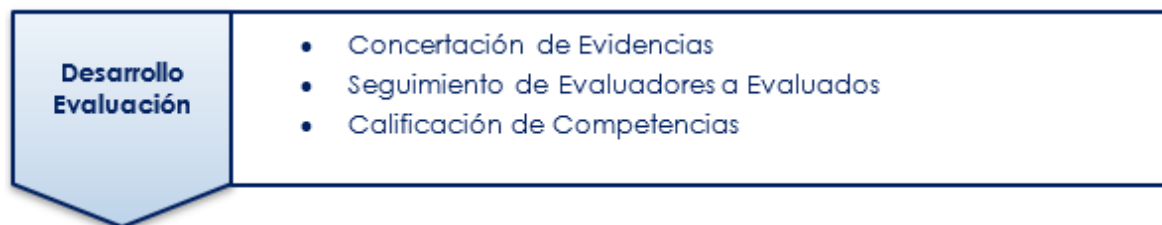


3. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN



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 que soportaran el desempeño del **Evaluado**.
- **Seguimiento de la Evaluación:** Consiste en la revisión periódica del avance en el cumplimiento 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 y las conductas asociadas.
- **Generación de Protocolos:** Realizado el proceso de calificación el Sistema permitirá al Evaluador generar el protocolo con los resultados de la calificación.



Figura 15.

3.1 CONCERTACIÓN DE EVIDENCIAS

Al ingresar podrá visualizar la opción en el menú: **Evaluación de Desempeño**, donde se debe seleccionar esta opción.



Figura 16.

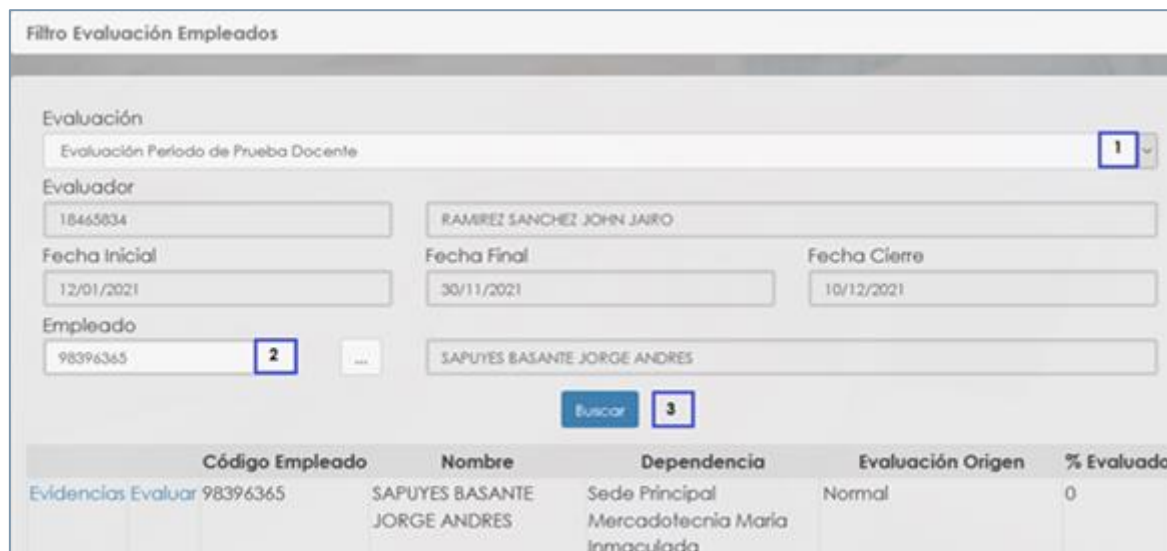
Dar Clic en **Evaluación del Desempeño**, y se selecciona la opción **Evaluación Docentes**.



Figura 17.

Una vez seleccionada la opción **Evaluación Docentes** se visualiza el Formulario: "**Filtro Evaluación Empleados**" que le permitirá buscar los funcionarios a evaluar.

1. En el campo **Evaluación** se selecciona la Evaluación a diligenciar.
2. En el campo **Empleado** se digita el número de documento del **Evaluado**.
3. Dar **Clic** en **Buscar**.



Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias Evaluar 98396365	SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES	Sede Principal	Normal	0
		Mercadotecnia Maria Inmaculada		

Figura 18.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Descripción de la Evaluación creada en la cual el funcionario Evaluador solo visualizará las evaluaciones que se encuentren en estado Activo y de las cuales es responsable por evaluar.
EVALUADOR	Número de cédula del Evaluador , este campo es informativo y no puede ser modificado.
FECHA INICIAL	Fecha registrada en el momento de Definir el proceso de Evaluación, y corresponde al inicio del periodo a Evaluar.
FECHA FINAL	Fecha registrada en el momento de Definir la Evaluación, y corresponde a la fecha de finalización del período a Evaluar.
FECHA CIERRE	Fecha registrada en el momento de crear la Evaluación, y corresponde a la Fecha de Cierre de la Evaluación.
EMPLEADO	Número de documento del empleado a evaluar. Solo se visualizarán los empleados asignados al Evaluador .
BUSCAR	Botón que va a permitir visualizar los funcionarios a evaluar según los criterios determinados en el filtro.

Al accionar el botón **Buscar**, se visualiza una tabla de resultados en la cual se encuentra un enlace que se denomina **Evidencias** y por el cual permite ingresar las **Evidencias** como su nombre lo indica.

Filtro Evaluación Empleados

Evaluación
Evaluación Período de Prueba Docente

Evaluador
18465834 RAMIREZ SANCHEZ JOHN JAIRO

Fecha Inicial 12/01/2021 Fecha Final 30/11/2021 Fecha Cierre 10/12/2021

Empleado 9839 SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES

Buscar

	Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias	Evaluar 9839	SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES	Sede Principal Mercadotecnia Maria Inmaculada	Normal	0

Figura 19.

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

Humano en línea

Filtro Evidencias

Evaluación
Evaluación Período de Prueba Docente

Empleado 9839 SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES

Evidencia

Tipo Evidencia (todo)

Buscar

+ Nuevo

Figura 20.

Dar **Clic** en  **Nuevo** permite visualizar el formulario de ingreso de la información.

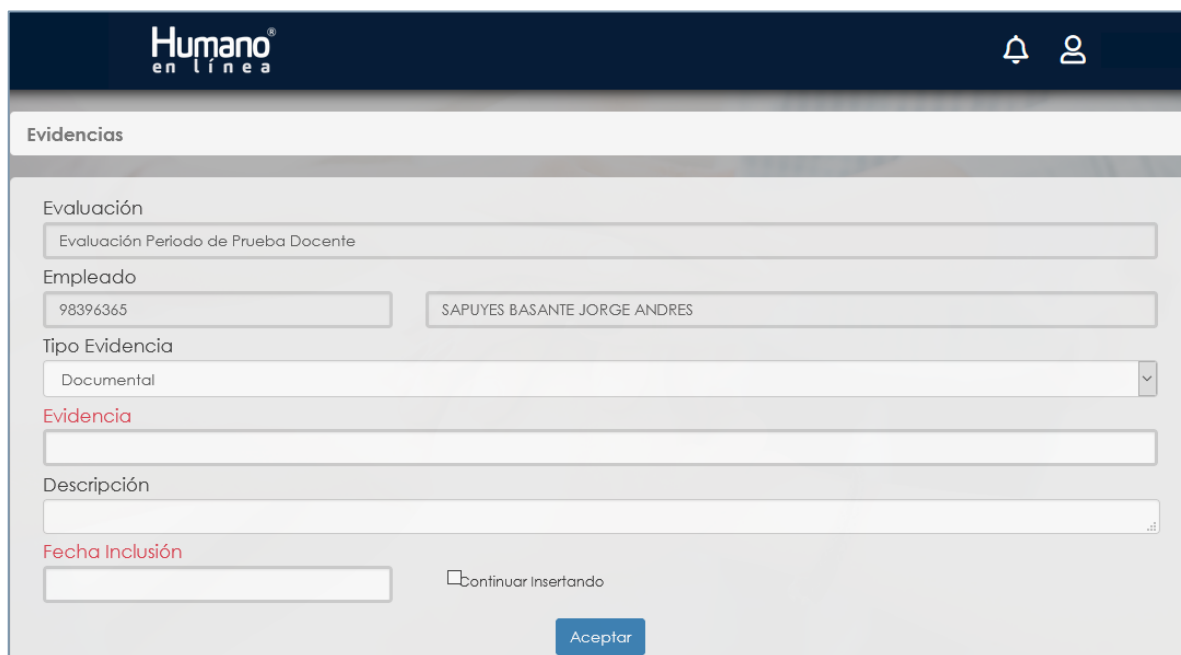


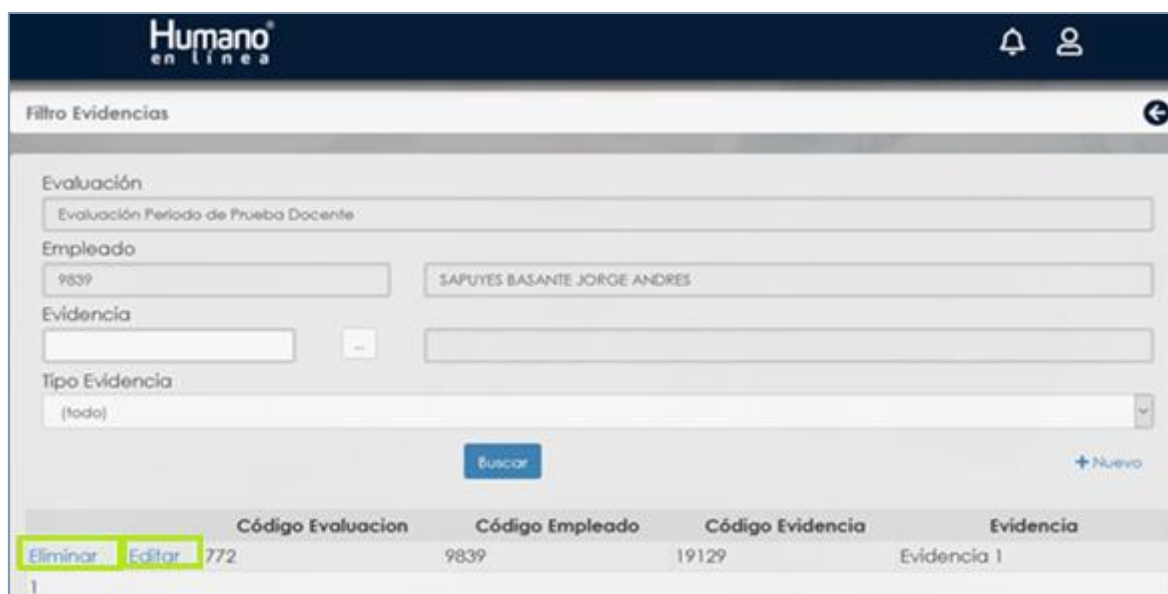
Figura 21.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Descripción de la Evaluación creada en la cual el funcionario es Evaluador . Solo se visualizarán las evaluaciones que se enmarquen en estado Activo y de las cuales es responsable.
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 continúe mostrando el formulario, y seguir ingresando Evidencias al Empleado seleccionado.
ACEPTAR	Botón que Permite Guardar la información registrada.

Al dar **Clic** en **Aceptar** y no marcar el **Check** de **Continuar Insertando**, retornara a la ventana **Filtro Evidencias**, para realizar el ingreso de Evidencias a otro funcionario, debe ingresar nuevamente al Link del Menú Evaluación de Desempeño y realizar los pasos anteriormente indicados.

Para realizar el proceso de **Editar** o **Eliminar** una evidencia registrada en el Sistema, se debe ingresar en la ruta por **Humano en Línea**: >> **Evaluación de Desempeño /Evaluación Docentes /Filtro** << Seleccionar la Evaluación, el Empleado y dar **Clic** en **Buscar** y **Clic** en **Evidencias**, dar **Clic** en **Buscar** y el sistema listara las Evidencias ingresadas, se debe seleccionar la Evidencia que se requiere Actualizar o Eliminar.



	Código Evaluación	Código Empleado	Código Evidencia	Evidencia
Eliminar	772	9839	19129	Evidencia 1

Figura 22.

Aspectos para tener en cuenta:


- Cuando la evidencia se ha relacionado como soporte de un desempeño, el Sistema no permitirá realizar la acción de **Eliminar**.

3.2 REGISTRAR SEGUIMIENTO A 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 entre **Evaluado** y **Evaluador** sin que de esto se desprenda ningún tipo de valoración parcial.

Para registrar el resultado de este proceso de seguimiento en el Sistema, ingresar por **Humano en Línea**, a la siguiente ruta: >> **Evaluación de Desempeño /Evaluación Docentes /Filtro** << por el Campo Evaluación y el Código del Empleado, dar **Clic** en **Buscar** y dar **Clic** en la opción **Evaluar**. Al final del Formulario Evaluación se encuentra el botón **Nuevo Seguimiento**.

(Ver imagen en la siguiente página).



Formulario Evaluación

Datos Evaluación

Evaluación

Evaluación Período de Prueba Docente

Clase Evaluación

Docente

Tipo Evaluación

Período de Prueba

Modelo Evaluación

Docente de Educación Básica Secundaria

Fecha Inicial

12/01/2021

Fecha Final

30/11/2021

Fecha Cierre

10/12/2021

Datos Empleado

CodEmpleado

9839

Empleado

SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES

Cargo Empresa

Docente de aula

Dependencia

Sede Principal Mercadotecnia María Inmaculada

Porcentaje

0

Criterios Evaluación

Grupo

Competencias Funcionales Docentes

Tipo

Gestión Administrativa y Financiera

Atributo

Administración de recursos

Evidencias

Evidencias

Evidencia 1

Agregar

Evidencia	Tipo
1	

Calificación Atributo

Ponderación

0

Desempeño	Calificación
Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.	0
Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este nivel educativo.	0
Utiliza recursos tecnológicos de la institución para el desarrollo de su práctica pedagógica.	0

1 - 10

Guardar

Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

Figura 23.

Al dar **Clic** en el botón **Nuevo Seguimiento** se muestra el siguiente formulario:

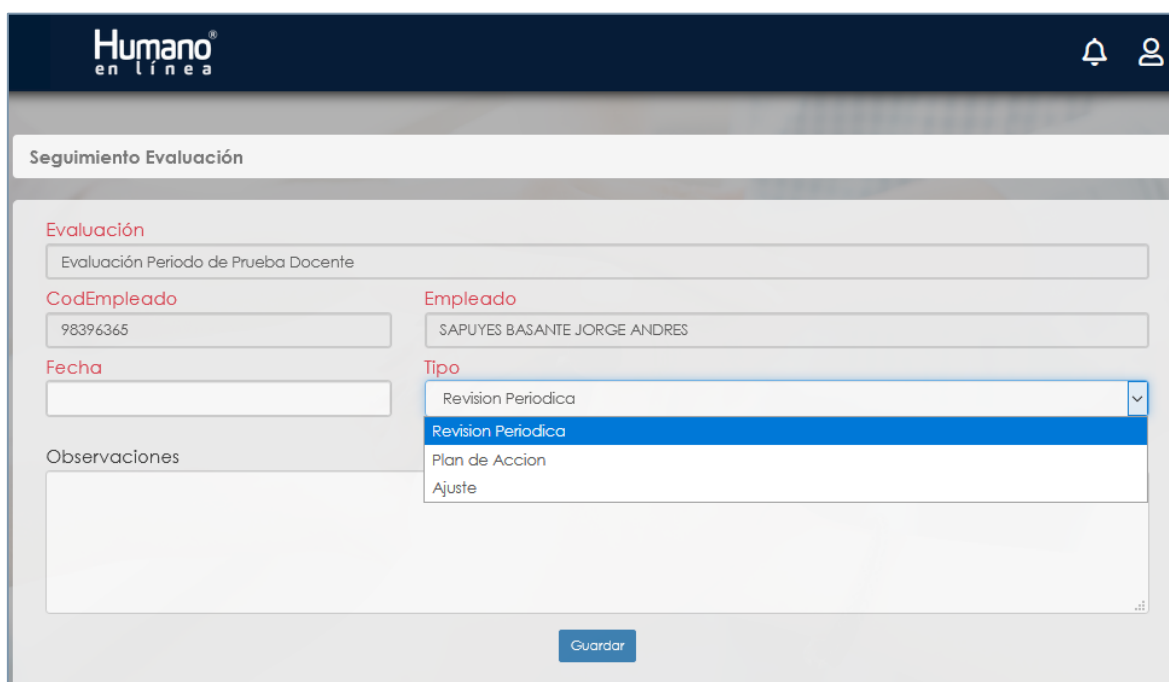


Figura 24.

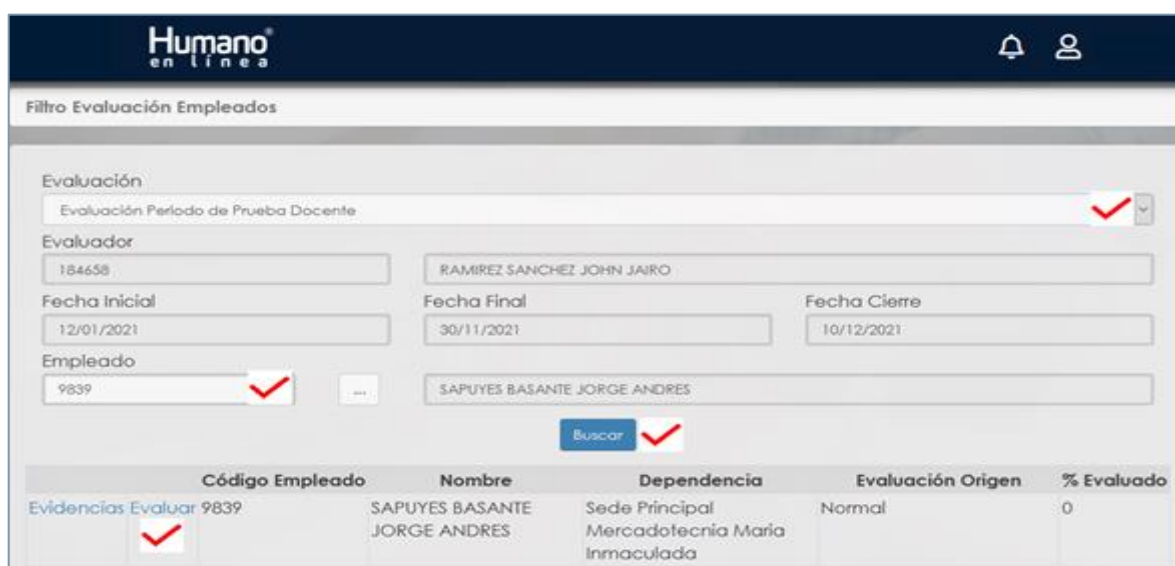
Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Corresponde al Nombre de la Evaluación para Período de Prueba.
CODEMPLEADO	Número del documento del Empleado 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 (DD/MM/AAAA) .
TIPO	Permite seleccionar el tipo de seguimiento realizado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión Periódica. ✓ Plan de Acción. ✓ Ajuste.
OBSERVACIONES	Campo en el cual se consigna lo observado en el proceso de seguimiento.
GUARDAR	Botón que permite guardar la información registrada en el formulario.

3.3 CALIFICACIÓN DE ATRIBUTOS

La Calificación de Atributos (Competencias) del Empleado es el paso más importante del proceso y se realiza una vez culminado el año escolar, el **Evaluador** constatará los resultados obtenidos por el **Evaluado** de acuerdo con la labor que el Empleado haya desempeñado en el cargo las evidencias recolectadas.

Para realizar el proceso de calificación de las competencias se debe ingresar en la siguiente ruta: >> **Evaluación de Desempeño /Evaluación Docentes** /Seleccionar en la lista desplegable la Evaluación a Calificar (**Periodo de Prueba**) /Filtrar por la Cédula del Empleado /Clic en **Buscar** /y Clic en **Evaluar** <<.



Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias Evaluar 9839	SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES	Sede Principal Mercadotecnia María Inmaculada	Normal	0

Figura 25.

Al dar **Clic** en **Evaluar** el Sistema muestra: “**Formulario Evaluación**” el cual se compone de diferentes secciones las cuales se describen a continuación:

- **Datos Evaluación:** Muestra la información básica de la Evaluación, **Clase**, **Tipo** y el Modelo de Evaluación.

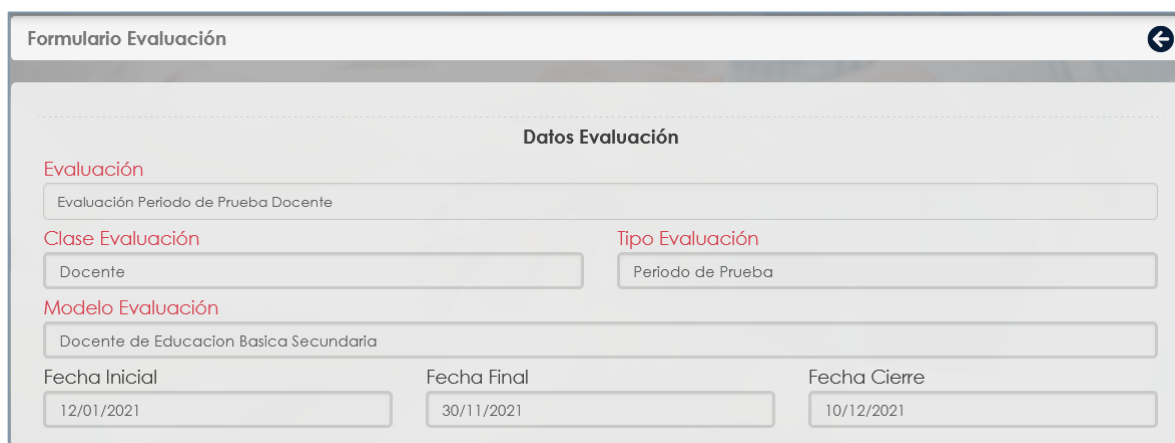


Figura 26.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Nombre de la Evaluación.
CLASE EVALUACIÓN	El Sistema lo carga automáticamente de las características de la Evaluación determinadas al inicio del proceso. No es posible modificarlo.
TIPO DE EVALUACIÓN	Tipo de Evaluación para aplicar, el Sistema lo trae automáticamente. No es posible modificarlo.
MODELO DE EVALUACIÓN	Modelo de Evaluación que se aplica al funcionario Evaluado, el Sistema lo carga automáticamente.
FECHA INICIAL	Fecha registrada en el momento de crear la Evaluación que corresponde el Inicio del periodo a Evaluar, el Sistema lo carga automáticamente. No es posible modificarlo.
FECHA FINAL	Fecha registrada en el momento de crear la evaluación que corresponde a la Fecha de finalización, el Sistema lo carga automáticamente. No es posible modificarlo.
FECHA DE CIERRE	Fecha registrada en el momento de crear la Evaluación que corresponde a la Fecha de Cierre de la Evaluación.

- **Datos empleados:** En esta sección se visualizará la información Básica del Empleado: Documento, Nombre, Cargo, Dependencia (Institución o Sede donde desempeña su labor), y el campo **Porcentaje** que permitirá determinar el avance de la calificación de las competencias por parte del **Evaluador**.

Datos Empleado	
CodEmpleado <input type="text" value="98396365"/>	Empleado <input type="text" value="SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES"/>
Cargo Empresa <input type="text" value="Docente de aula"/>	Dependencia <input type="text" value="Sede Principal Mercadotecnia María Inmaculada"/>
Porcentaje <input type="text" value="0"/>	

Figura 27.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
CODEMPLEADO	Cédula del funcionario a evaluar, el Sistema lo carga automáticamente.
EMPLEADO	Nombre completo del funcionario a evaluar, el Sistema lo carga automáticamente.
CARGO EMPRESA	Descripción del cargo desempeñado por el empleado, campo informativo no modificable.

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
DEPENDENCIA	Establecimiento Educativo o Sede en el cual se encuentra ubicado el empleado, campo informativo.
PORCENTAJE	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 para tener en cuenta:

- Cuando el campo Porcentaje para la Evaluación, **NO** tiene el valor de **100** quiere decir que faltan competencias por calificar y se debe hacer una revisión.

Criterios Evaluación: En esta sección el **Evaluador** debe seleccionar el **Grupo** y el **Tipo** de competencias a evaluar, y los respectivos Atributos.

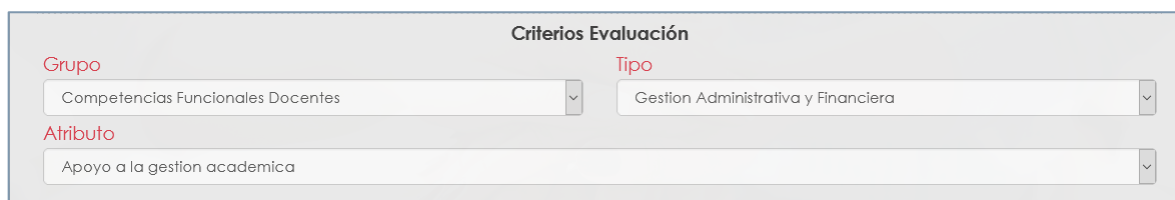


Figura 28.

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.
ATRIBUTO	Permite seleccionar la competencia a evaluar, la cual está relacionada con el Grupo y Tipo de Competencia. Al seleccionar el atributo se desplegarán los desempeños asociados a la competencia seleccionada.

Evidencias: El **Evaluador** debe seleccionar la Evidencia que soporta el cumplimiento de los desempeños, los cuales se ingresaron en la concertación.

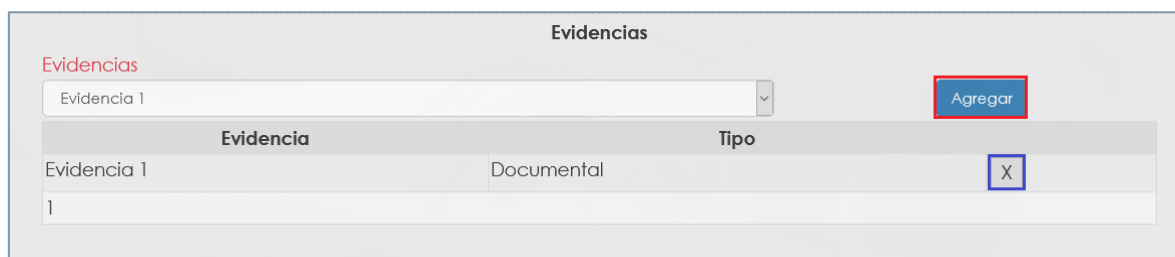



Figura 29.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
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 ha seleccionado la Evidencia asignarla a la competencia, El Sistema permite Eliminar las evidencias en caso de ser necesario, para esto se debe dar Clic en el Botón: 

Calificación Atributo: Esta sección dependiendo del **Grupo de Atributo** y **Tipo de Atributo**, se visualiza las Competencias y Desempeños a calificar asignados a un Modelo de Evaluación.

- a. **Campos para visualizar al seleccionar el Grupo y el Atributo de las Competencias Funcionales:** Una vez seleccionado el **Grupo** el Sistema listara las Competencias y Desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.

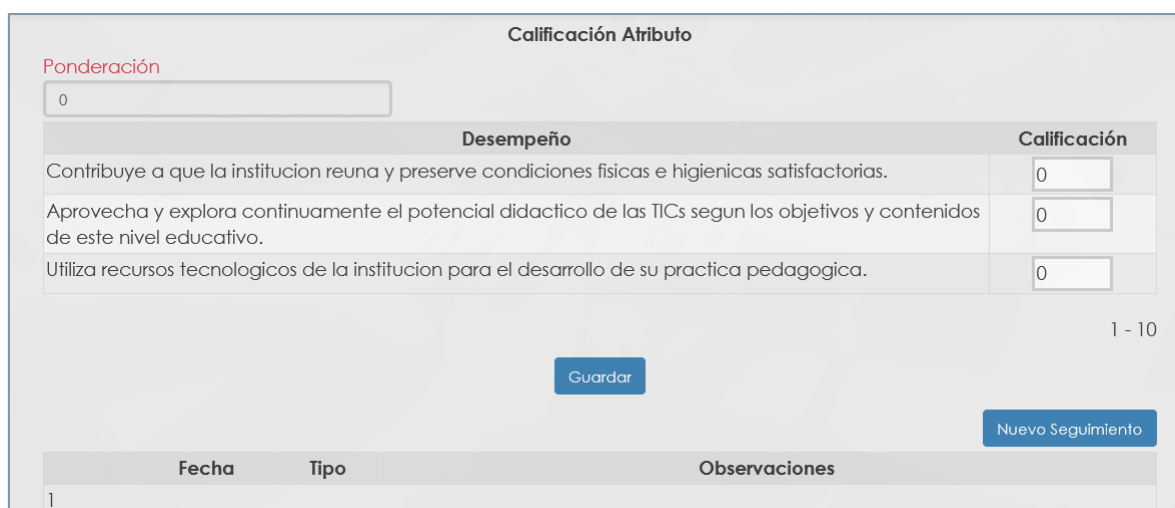


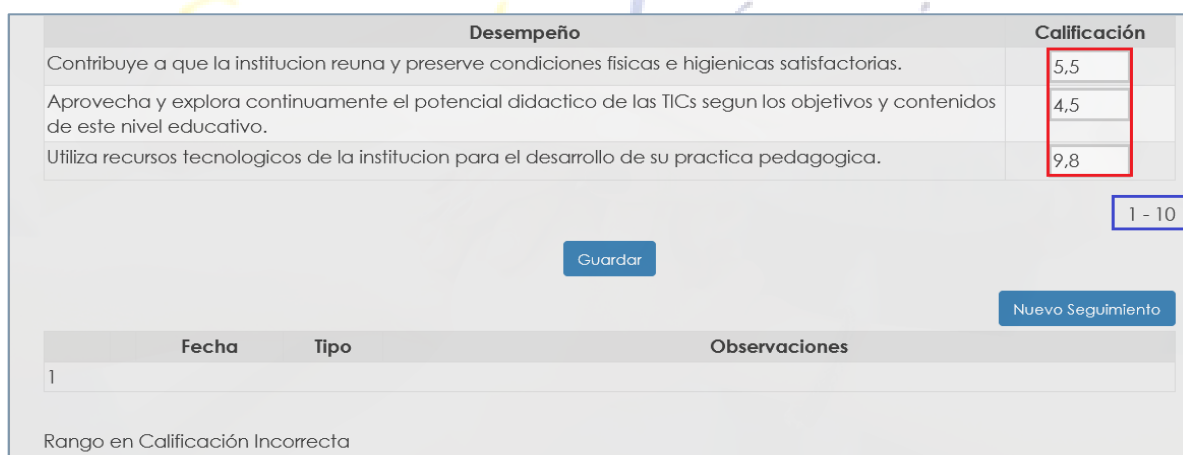
Figura 30.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
PONDERACIÓN	Este campo indicara el porcentaje de calificación de la competencia, una vez calificados los desempeños el Sistema hace una ponderación de los valores ingresados.
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.
GUARDAR	Botón que permite almacenar los datos consignados en el formulario.

Aspectos para tener en cuenta:

- La calificación de los desempeños asigna únicamente **valores enteros** en una escala de **1** a **10** puntos, de lo contrario el Sistema mostrará el siguiente mensaje en la parte inferior del formulario: **"Rango en Calificación Incorrecta"**.



Desempeño	Calificación
Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.	5,5
Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TICs según los objetivos y contenidos de este nivel educativo.	4,5
Utiliza recursos tecnológicos de la institución para el desarrollo de su práctica pedagógica.	9,8

1 - 10

Guardar

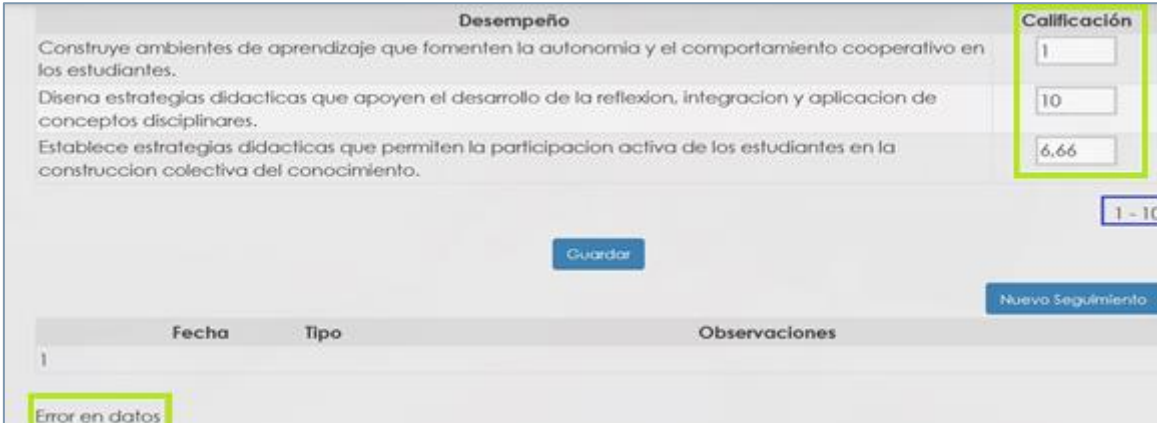
Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

Rango en Calificación Incorrecta

Figura 31.

- 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 con valor **cero (0)**, y genera el mensaje: **"Error en Datos"**.



Desempeño

Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.

Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.

Establece estrategias didácticas que permiten la participación activa de los estudiantes en la construcción colectiva del conocimiento.

Calificación

1

10

6,66

1 - 10

Guardar

Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

Error en datos

Figura 32.

- Se debe validar una vez se da **Clic** en el botón **Guardar**, el Sistema muestre el mensaje **"Datos Guardados"**, el cual aparece en la parte inferior del formulario como se muestra a continuación.



Desempeño

Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.

Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.

Establece estrategias didácticas que permiten la participación activa de los estudiantes en la construcción colectiva del conocimiento.

Calificación

5

10

6

1 - 10

Guardar

Nuevo Seguimiento

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

Datos Guardados

Figura 33.

- La calificación de la competencia se calcula con la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación} = \frac{\sum_0^D / D * 100 / A_c}{\text{Max (Rango)}}$$

Figura 34.

\sum_0^D / D : Corresponde a la sumatoria de las calificaciones de los Desempeños, dividido por el número de Desempeños que contiene la competencia.

$100 / A_c$: 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 Para Visualizar al seleccionar el Grupo: 'Competencias Comportamentales':
Una vez seleccionado este **Grupo** el Sistema listará las Competencias y Desempeños a evaluar según el modelo asignado al empleado.

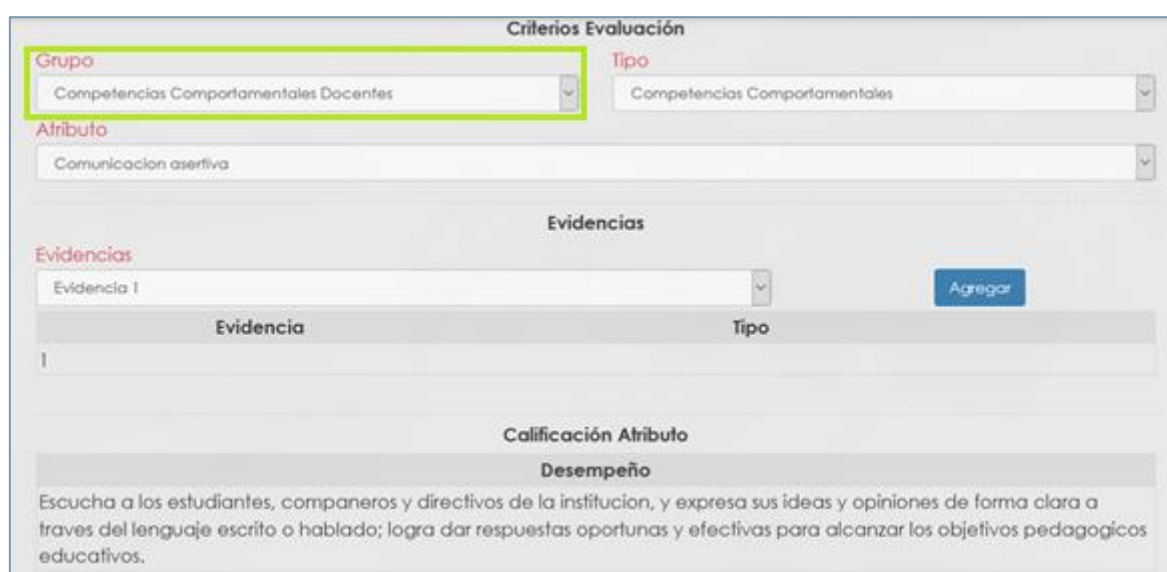


Figura 35.

Aspectos para tener en cuenta:

- Las Competencias Comportamentales son una valoración cualitativa la cual no afectará la ponderación de la evaluación, sin embargo, es un complemento indispensable para poder generar el proceso de evaluación en un **100%**.
- El encargado de liderar el proceso de la entidad tendrá acceso al resultado de la calificación en **Humano web** a través de:
 - ✓ El Formulario **Asignar Docentes**.
 - ✓ Reporte: **Evaluación Desempeño Archivo**.
 - ✓ Reporte: **Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II**.
- 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"**.

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.

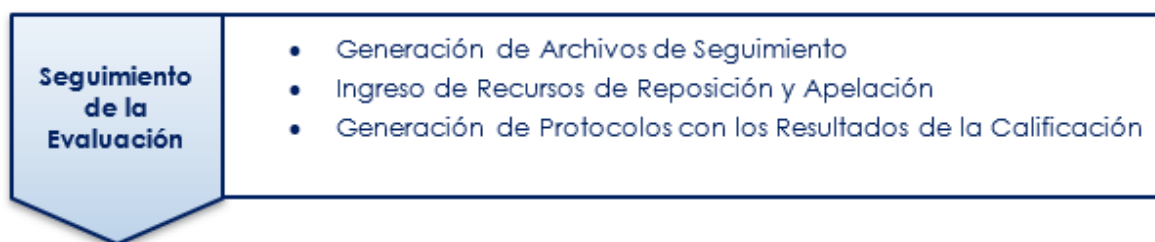
Observaciones

Fecha	Tipo	Observaciones
1		

La descripción está vacía

Figura 36.



4. SEGUIMIENTO DE LA INFORMACIÓN



Está es una etapa donde la entidad realiza un seguimiento del avance del proceso y gestiona con los Evaluadores la completitud de los datos, aplica los Recursos de Reposición y Apelación a que haya lugar. En esta etapa la entidad debe realizar las siguientes actividades:

- Generación de archivos:** El Sistema cuenta con un archivo plano que muestra información de avance de los Evaluados, el cual es posible generarlo en cualquier etapa del proceso.
- Ingreso de Recursos de Reposición y Apelación:** La entidad debe ingresar en el Sistema las evaluaciones que han sido objeto de reclamación por parte de los Evaluados a las instancias correspondientes.
- Generación Protocolos de Evaluación:** Con los resultados de la calificación el Sistema provee el Protocolo de Evaluación de acuerdo con los formatos aprobados.

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.

	INSTRUCTIVO EV. DESEMPEÑO DOCENTES	<div>FECHA: 25 MARZO 2021</div> <div>  </div>
--	---	--

4.1 GENERACIÓN DE ARCHIVO SEGUIMIENTO DEL PROCESO

Para realizar esta actividad el Sistema le permite generar un archivo plano denominado **Evaluación Desempeño Archivo** al ingresar por el Menú Principal en **>>Reportes /Evaluación Desempeño Archivo <<** el cual permitirá exportarlo a Excel y realizar el análisis del avance del proceso por diferentes criterios realizando los filtros que se requieran o generando Tablas Dinámicas en Excel que le permitirán obtener informes de avance sino otras variables como resultado de la Evaluación por empleado y Establecimiento Educativo entre otras.

4.2 INGRESO DE RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

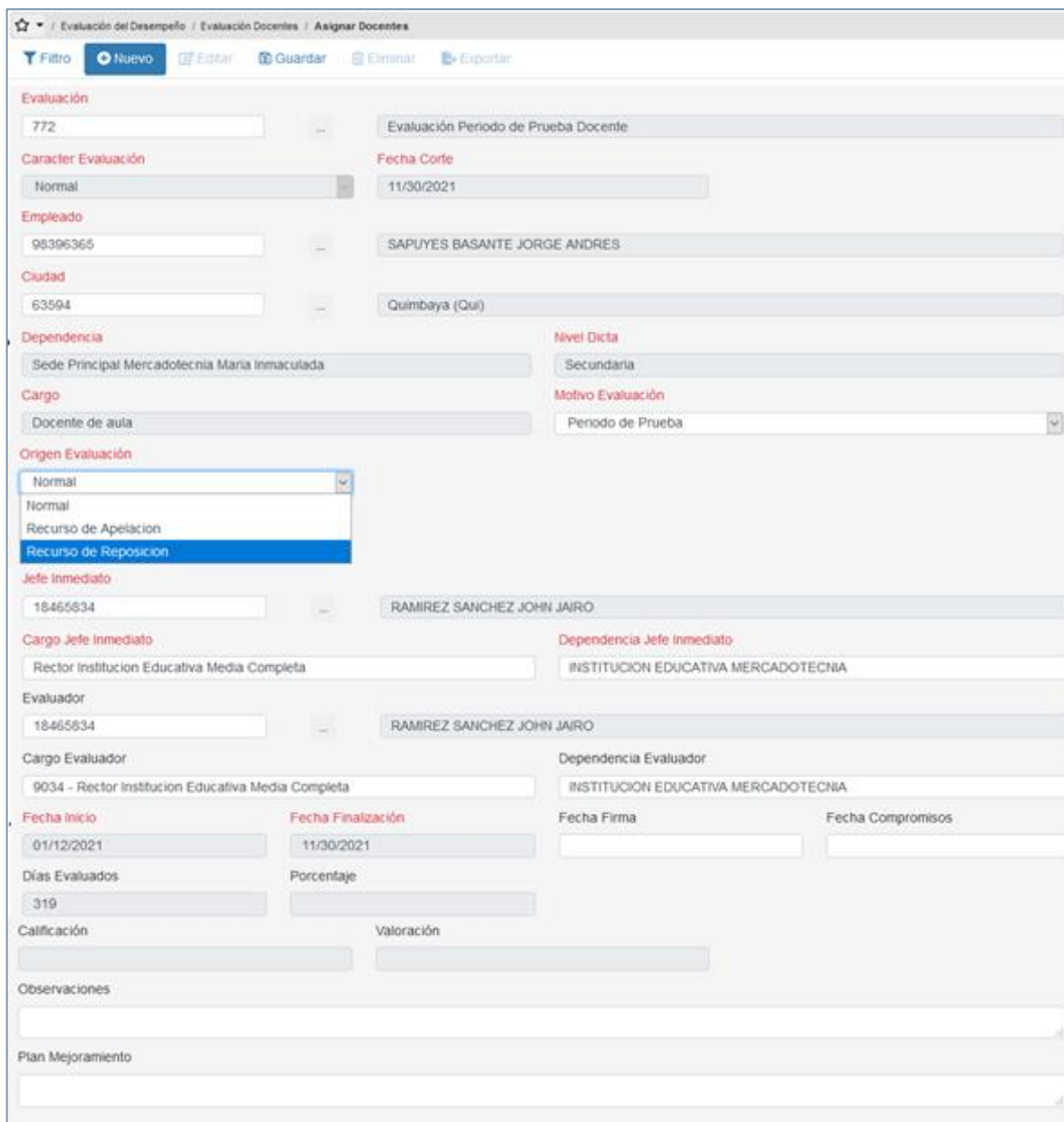
El resultado de la Evaluación del Desempeño es susceptible a ser impugnada por el **Evaluado**, es decir pueden proceder los recursos de **Reposición** o **Apelación** dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la calificación.

En el momento que se interponga un recurso de **Reposición** o **Apelación**, 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.

Se Ingresar por la siguiente ruta: **>> Evaluación del Desempeño /Evaluación Docentes /Asignar Docentes /Nuevo <<**

(Ver imagen en la siguiente página).

Soporte Lógico

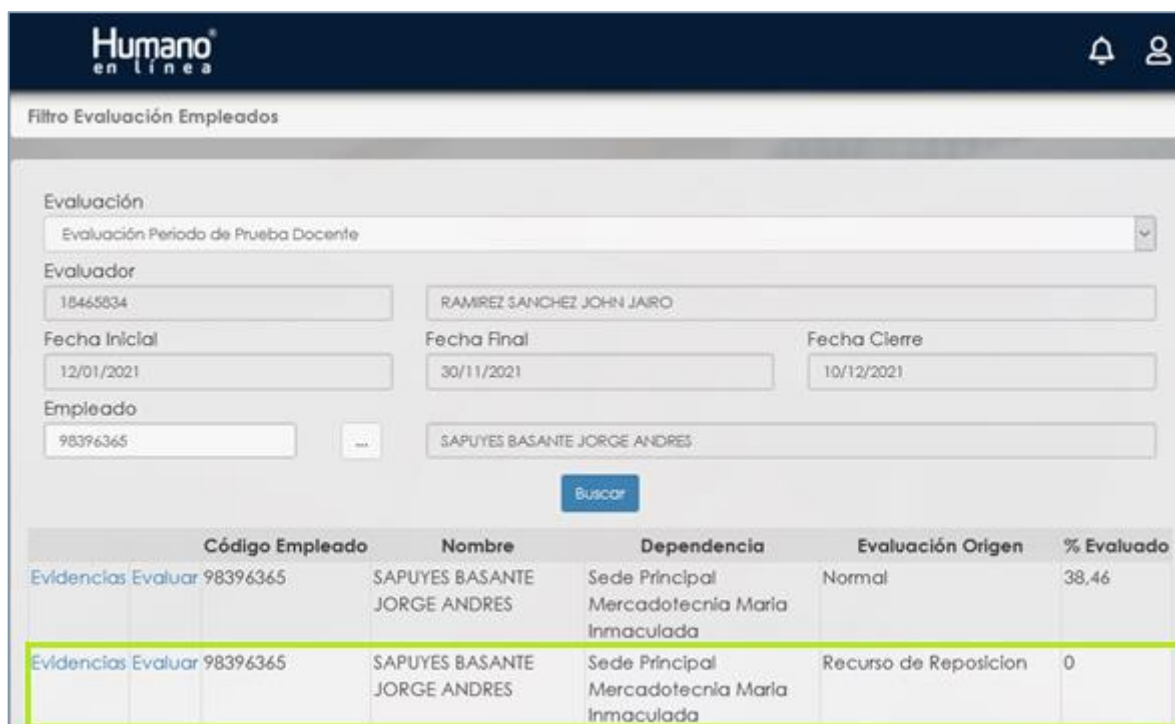


Evaluación: 772
 Evaluación Periodo de Prueba Docente
 Caracter Evaluación: Normal
 Fecha Corte: 11/30/2021
 Empleado: 98396365
 SAPIYES BASANTE JORGE ANDRES
 Ciudad: 63594
 Quimbaya (Qui)
 Dependencia: Sede Principal Mercadotecnia Maria Inmaculada
 Nivel Dicta: Secundaria
 Cargo: Docente de aula
 Motivo Evaluación: Periodo de Prueba
 Origen Evaluación: Normal
 Jefe Inmediato: 18465634
 RAMIREZ SANCHEZ JOHN JAIRO
 Cargo Jefe Inmediato: Rector Institucion Educativa Media Completa
 Dependencia Jefe Inmediato: INSTITUCION EDUCATIVA MERCADOTECNIA
 Evaluador: 18465634
 RAMIREZ SANCHEZ JOHN JAIRO
 Cargo Evaluador: 9034 - Rector Institucion Educativa Media Completa
 Dependencia Evaluador: INSTITUCION EDUCATIVA MERCADOTECNIA
 Fecha Inicio: 01/12/2021
 Fecha Finalización: 11/30/2021
 Fecha Firma:
 Fecha Compromisos:
 Días Evaluados: 319
 Porcentaje:
 Calificación:
 Valoración:
 Observaciones:
 Plan Mejoramiento:

Figura 37.

La descripción de los campos se explica al inicio de esta guía en el punto: **“Asignar Empleados a la Evaluación”**.

Una vez diligenciada la información, el **Evaluador** visualizará la información a través de **Humano en Línea**, donde realizará nuevamente el proceso de calificación para la Evaluación que se asignó diligenciando el campo **Origen Evaluación** como: **Recurso de Reposición o Apelación**.



Código Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluación Origen	% Evaluado
Evidencias Evaluar 98396365	SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES	Sede Principal Mercadotecnia Maria Inmaculada	Normal	38,46
Evidencias Evaluar 98396365	SAPUYES BASANTE JORGE ANDRES	Sede Principal Mercadotecnia Maria Inmaculada	Recurso de Reposición	0

Figura 38.

Aspectos para tener en cuenta:

- El Sistema almacenara los datos de la evaluación con **Origen de Evaluación: Normal**, aplicada al funcionario.
- Es importante que se seleccione el **Origen de Evaluación**, según el recurso interpuesto, para que el Sistema permita ingresar al empleado, de lo contrario el Sistema restringirá el ingreso.

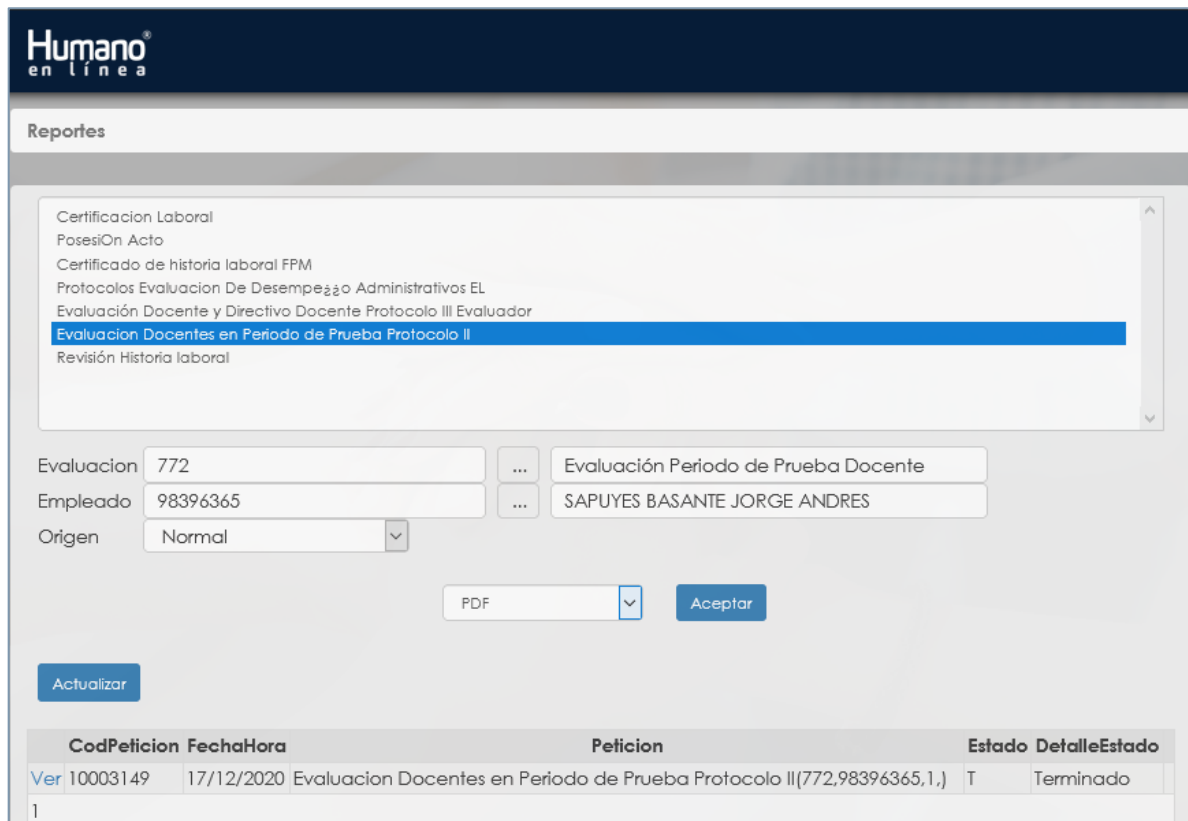
Una vez se asigne la nueva evaluación por Recurso de Apelación o Reposición se deben seguir los pasos expuestos con anterioridad.

4.3 GENERACIÓN PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN

Una vez las evaluaciones aplicadas se encuentran calificadas el **Evaluador** debe generar el reporte de los Protocolos de Evaluación que están disponibles en **Humano en Línea**.

Para generar el Protocolo se ingresa por **Humano en Línea**, seleccionar la opción **Reportes: Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II**.

(Ver imagen en la siguiente página).



CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver 10003149	17/12/2020	Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II(772,98396365,1.)	T	Terminado

Figura 39.

Se describen los campos del formulario:

NOMBRE DEL CAMPO	DESCRIPCIÓN
EVALUACIÓN	Código de la Evaluación por la que se generará el reporte.
EMPLEADO	Código del empleado evaluado.
ORIGEN	Campo que permite seleccionar el origen de la evaluación: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Normal ✓ Recurso de Reposición ✓ Apelación
ACEPTAR	Al dar Clic este Botón el Sistema procesa los parámetros indicados y genera un registro dando como resultado una petición.
ACTUALIZAR	Botón que permite visualizar el avance de la petición, en la casilla ESTADO: (I) Iniciado y (T) Terminado , una vez la petición se encuentre en este último estado, se habilita la opción Ver al dar Clic en esta opción se podrá visualizar el reporte.

República de Colombia Ministerio de Educación Nacional		Protocolo de Evaluación de Docentes y Directivos Docentes Docente de Educación Básica Secundaria	
PRIMERA PARTE: APERTURA DEL PROCESO			
Tipo de evaluación: <input type="text" value="Periodo de Prueba"/>		Año escolar: <input type="text" value="2021"/>	
1. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTIVO DOCENTE EVALUADO			
CC: <input type="text" value="86306365"/>	Apellidos y nombres: <input type="text" value="JORGE ANDRES SAPUYES BASANTE"/>		Sexo: <input type="text" value="M"/>
Fecha de nacimiento: <input type="text" value="22/03/1977"/>			
2. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO			
Nombre: <input type="text" value="Sede Principal Mercadotecnia Maria Inmaculada"/>		Código DANE: <input type="text" value="163594000362"/>	
Zona: <input type="text" value="Urbana"/>	Departamento: <input type="text" value="QUINDIO"/>	Municipio: <input type="text" value="Quimbaya (Qui)"/>	
3. IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADOR			
CC: <input type="text" value="18465834"/>	Apellidos y nombres: <input type="text" value="JOHN JAIRO RAMIREZ SANCHEZ"/>		Cargo: <input type="text" value="Rector Institucion Educativa Media"/>
4. PERIODO DE EVALUACIÓN			
Fecha inicio: <input type="text" value="12/01/2021"/>	Fecha Valoración: <input type="text" value="30/11/2021"/>	# días laborales e inasistencias: <input type="text" value=""/>	# días valorados: <input type="text" value="319"/>
		Total de días valorados: <input type="text" value=""/>	
5. FIRMAS DE APERTURA DEL PROCESO			
Firma Evaluado Nombre: <input type="text" value="JORGE ANDRES SAPUYES BASANTE"/>		Firma Evaluador Nombre: <input type="text" value="JOHN JAIRO RAMIREZ SANCHEZ"/>	
Ciudad y Fecha: <input type="text" value=""/>			
SEGUNDA PARTE: VALORACIÓN DE COMPETENCIAS Y DESEMPEÑOS			
1. ÁREA FUNCIONAL (100%)			
COMPETENCIAS FUNCIONALES DOCENTES (100%)			
Competencias	Calificación Competencia	Desempeños	Calificación Desempeño
Didáctica	8.75	Construye ambientes de aprendizaje que fomenten la autonomía y el comportamiento cooperativo en los estudiantes.	5
		Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.	10
		Establece estrategias didácticas que permiten la participación activa de los estudiantes en la construcción colectiva del conocimiento.	6
Dominio Conceptual	11.25	Domina y actualiza los conceptos disciplinares en los que se desempeña.	9
		Establece relaciones entre los distintos conceptos disciplinares en el desarrollo de su práctica docente.	9

Figura 40.

Aspecto para tener en cuenta:

- El reporte estará disponible para la entidad en el Sistema Humano®, así como para el Evaluado y el Evaluador a través de Humano en Línea.