

**SECRETARIA DE EDUCACION DE BOYACA**  
**AREA DE DESARROLLO PEDAGOGICO E INSPECCION Y VIGILANCIA**  
**PROTOCOLO DE EVALUACION DE COMPETENCIAS DE DESEMPEÑO TIPO B**  
**COORDINADORES EN PERIODO DE PRUEBA**

EVALUACION COMPETENCIAS GENERALES TIPO B		Indicadores	Ponderación	Escala 10 : 100	Valoración	Resultado Ponderado					
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO</b> Nombres y apellidos: Documento de Identidad Cargo: Período de Evaluación: Desde _____ Hasta _____		Nombre de la Institución Educativa Código DANE: Municipio _____ Departamento _____ Fecha de Evaluación: _____									
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Orienta su desempeño en relación con los objetivos, prioridades y necesidades de la institución educativa		1. Cumple, divulga y hace cumplir las normas y políticas nacionales, regionales e institucionales que regulan la prestación del servicio educativo. 2. Actúa con sentido de identidad y pertenencia institucional. 3. Establece mecanismos para responder a las necesidades y requerimientos de docentes y estudiantes 4. Cumple y hace cumplir la jornada laboral, horarios y responsabilidades asignadas. 5. Desempeña sus funciones directivas con ética y profesionalismo.	15%	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td></tr> </table>	1	2	3	4	5		
1											
2											
3											
4											
5											
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Participa con la comunidad educativa en el diseño, desarrollo y evaluación de las diferentes actividades escolares.		1. Aporta sus conocimientos al equipo de docentes, estudiantes y padres de familia para alcanzar colectivamente los objetivos y metas propuestas en el PEI y planes de mejoramiento. 2. Conformar equipos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los proyectos. 3. Presenta informes reglamentarios solicitados por la autoridad competente. 4. Se integra con los demás miembros de la comunidad educativa, para realizar diferentes acciones. 5. Demuestra una actitud respetuosa y tolerante ante el pensamiento divergente de los demás miembros de la comunidad educativa.	5%	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td style="text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td></tr> </table>	1	2	3	4	5		
1											
2											
3											
4											
5											

EVALUACION COMPETENCIAS GENERALES TIPO B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 : 100		Valoración	Resultado Ponderado
<b>PLANEACION Y GESTION DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES:</b> Desarrolla las acciones requeridas para coadyuvar en el funcionamiento de la organización escolar, teniendo en cuenta el PEI y las normas vigentes.	1.Coordinda y responde por la disciplina de los estudiantes, respetando el conducto regular.  2. Acompaña a los docentes en la programación de acciones de orientación escolar.  3. Identifica problemas, recibe quejas, reclamos y ofrece soluciones oportunas y adecuadas a estudiantes, docentes y padres de familia.  4. Realiza periódicamente acciones de seguimiento, evaluación y mejoramiento la ejecución del plan de estudios.  5. Controla la entrega oportuna de los informes de evaluación a los padres de familia, donde se registren los avances de los estudiantes y se hagan recomendaciones para mejorar.	15%	1			
<b>LIDERAZGO SITUACIONAL:</b> Asume responsable y oportunamente el control de contingencias y emprende con eficacia acciones preventivas y correctivas en la comunidad escolar	1. Identifica los principales problemas que constituyen factor de riesgo para la comunidad educativa y proyecta un plan de prevención.  2. Reacciona adecuada y oportunamente ante las contingencias que se presentan dentro de la organización escolar.  3. Preve y comunica oportunamente a las instancias que correspondan situaciones de amenaza que se presentan en la institución o en el contexto.  4. Coordina con otras entidades la realización de simulacros que permitan a la comunidad educativa actuar con rapidez ante un suceso de la naturaleza.  5. Orienta programas encaminados a la formación de la cultura del autocuidado la solidaridad y la prevención frente a las condiciones de riesgo, a las que pueden estar expuestos los miembros de la institución y de la comunidad, en los entornos físico, social y cultural.	10%	1			
<b>RELACIONES INTERPERSONALES:</b> Establece relaciones cordiales y de colaboración con los miembros de la organización educativa en procura de un buen clima organizacional	1. Establece estrategias encaminadas a canalizar las preocupaciones y sugerencias de los docentes y mantiene las comunicaciones con todos los que hacen parte del equipo escolar.  2. Promueve un ambiente que permita relaciones dinámicas, cordiales y respetuosas entre docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.  3. Atiende y orienta con cordialidad a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y promoción  4. Facilita el intercambio con otras instituciones y el sector productivo que enriquezcan el proyecto pedagógico.  5. Posee capacidad de adaptación, trabajo en equipo, liderazgo, capacidad para decidir, disciplina y proactividad en las relaciones interpersonales	5%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			

EVALUACION COMPETENCIAS GENERALES TIPO B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 : 100		Valoración	Resultado Ponderado
<b>CAPACIDAD AUTOEVALUATIVA:</b> Reflexiona y autocritica su propio quehacer profesional en relación con los requerimientos de la organización escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evidencia con su desempeño el sentido autoevaluativo y autocrítico.</li> <li>2. Participa y orienta el proceso de autoevaluación con una reflexión metódica, fundamentada en el análisis de referentes, documentos e indicadores que permiten a los actores de la comunidad educativa, emitir juicios de valor sobre la gestión escolar.</li> <li>3. Analiza el impacto de los resultados institucionales, en cada una de las áreas de gestión e implementa acciones de mejoramiento.</li> <li>4. Diseña y aplica periódicamente instrumentos de control y seguimiento para cada una de las acciones programadas y efectúa los ajustes pertinentes.</li> <li>5. Evalúa periódicamente la coherencia y articulación del enfoque metodológico institucional, con las prácticas de aula de los docentes, con el fin de establecer estrategias de mejoramiento.</li> </ol>	15%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS Y FINANCIEROS</b> Asume la responsabilidad de la administración del personal a su cargo. Así como el uso y mantenimiento de los bienes, materiales y recursos educativos y tecnológicos de la institución	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organiza con el rector eventos de capacitación del personal docente y administrativo, de acuerdo con las necesidades detectadas.</li> <li>2. Colabora con el rector en la evaluación del personal docente y administrativo de los recursos pedagógicos y de su infra-estructura física, para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa.</li> <li>3. Presenta oportunamente al rector, las necesidades de material didáctico y recursos tecnológicos de los docentes para desarrollar con éxito su quehacer educativo.</li> <li>4. Establece mecanismos encaminados al uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales de la institución.</li> <li>5. Administra el personal de la Institución de acuerdo con la normatividad vigente, las funciones asignadas, las metas institucionales y enfoques de desarrollo humano</li> </ol>	10%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			
<b>PARTICIPACIÓN EN LOS ESPACIOS DEMOCRÁTICOS DE LA INSTITUCIÓN:</b> Dedica, presta atención y tiempo para el análisis, discusión y reflexión sobre todos los aspectos de la participación en la organización escolar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propicia espacios de reflexión y diálogo con los miembros de la comunidad educativa, encaminados a conseguir un ambiente de participación y tolerancia.</li> <li>2. Respeta las diferencias y semejanzas entre los miembros de la comunidad y fomenta la convivencia en todos los escenarios de la vida.</li> <li>3. Propende porque la organización del Gobierno Escolar garantice la participación democrática de la comunidad educativa, en la dirección de la Institución.</li> <li>4. Promueve y construye ambientes democráticos para favorecer el ejercicio de las competencias ciudadanas, haciendo de la institución un espacio de reflexión para conciliar y convivir.</li> <li>5. Apoya y orienta al personero de los estudiantes y demás organismos de participación, para promover el ejercicio de los deberes y derechos de los educandos, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia</li> </ol>	10%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			