

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EVALUADO					
Nombres y apellidos: Documento de Identidad Cargo:  Período de Evaluación: Desde _____ Hasta _____		Nombre de la Institución Educativa Código DANE: Municipio _____ Departamento _____  Fecha de Evaluación:			
EVALUACION COMPETENCIAS GENERALES TIPO B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 - 100	Valoración	Resultado Ponderado
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Orienta su gestión 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.	15%	1		
	2. Actúa con sentido de identidad y pertenencia institucional.		2		
	3. Dirige técnica, pedagógica y administrativamente la labor del establecimiento educativo.		3		
	4. Cumple de manera puntual, eficaz y eficiente con sus funciones y responsabilidades		4		
	5. Realiza la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo y efectúa los ajustes pertinentes.		5		
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b> Dirige y Participa con la comunidad educativa en el diseño, desarrollo y evaluación de las diferentes actividades escolares.	1. Conformar y orienta equipos de trabajo, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y el alcance de los proyectos.	5%	1		
	2. Mantiene el espíritu de trabajo en equipo y promueve esfuerzos orientados al logro de las metas y objetivos comunes.		2		
	3. Demuestra una actitud respetuosa y tolerante ante el pensamiento divergente de los demás miembros de la comunidad educativa.		3		
	4. Se integra fácilmente con los demás miembros de la comunidad educativa, para realizar diferentes acciones.		4		
	5. Orienta y lidera las discusiones que se presentan en el grupo y propone alternativas de solución.		5		
<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. Preside los consejos directivo, académico, comisiones de evaluación y promoción y ejecuta las acciones acordadas.	15%	1		
	2. Orienta el trabajo de los equipos docentes y establece contactos inter-institucionales para el logro de las metas y objetivos institucionales .		2		
	3. Promueve el desarrollo de estrategias para garantizar un mínimo de promoción del 95% del total de los educandos que finalicen el año escolar en la Institución o centro educativo.		3		
	4. Lidera y participa con los demás miembros de la Institución Educativa en la elaboración y ejecución del plan de mejoramiento institucional.		4		
	5. Realiza control y seguimiento al cumplimiento de las funciones y la jornada laboral correspondientes al personal docente, administrativo y reporta las novedades a la Secretaría de Educación de Boyacá.		5		

EVALUACIÓN COMPETENCIAS GENERALES TIPO B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 : 100		Valoración	Resultado Ponderado									
<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 . 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 auto cuidado, 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. Se comunica con los distintos integrantes de la comunidad educativa de manera efectiva. 2. Facilita la convivencia armónica entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. 3. Orienta las estrategias para la coordinación de acciones, entre cada área de gestión y con los diferentes procesos al interior de la institución y permite compartir y socializar el conocimiento que se genera. 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											
<b>CAPACIDAD AUTOEVALUATIVA:</b> Reflexiona y autocritica su propio quehacer profesional en relación con los requerimientos de la organización escolar	1. Evidencia con su desempeño el sentido autoevaluativo y autocrítico. 2. Dirige y orienta el proceso de autoevaluación con una reflexión metódica, fundamentada en el análisis de diferentes referentes, documentos e indicadores que permiten a los actores de la comunidad educativa, emitir juicios de valor sobre la gestión escolar. 3. Analiza el impacto de los resultados institucionales, en cada una de las áreas de gestión e implementa acciones de mejoramiento. 4. Diseña y aplica periódicamente instrumentos de control y seguimiento para cada una de las acciones programadas y efectúa los ajustes pertinentes. 5. Revisa periódicamente sus progresos y corrige las dificultades, para alcanzar las metas institucionales.			15%			1								
<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	1. Gestiona la consecución de recursos y optimiza el uso de los asignados, de acuerdo con los requerimientos del PEI. 2. Controla la asignación de los recursos conforme a criterios legales, presupuestales, contables y la efectiva utilización de los recursos. 3. Promueve el autocontrol interno como compromiso de todos. 4. Establece mecanismos encaminados al uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales de la Institución 5. Administra el personal de la Institución de acuerdo con la normatividad vigente, las funciones asignadas, las metas institucionales y Enfoques de Desarrollo Humano.						10%			1					
													2		
					3										
			4												
			5												

EVALUACION COMPETENCIAS GENERALES TIPO B	Indicadores	Ponderación	Escala 10 : 100		Valoración	Resultado Ponderado
<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	1. Propicia espacios de reflexión y diálogo con los miembros de la comunidad educativa, encaminados a conseguir un ambiente de participación y tolerancia. 2. Respeta las diferencias y semejanzas entre los miembros de la comunidad y fomenta la convivencia en todos los escenarios de la vida. 3. Convoca y lidera la creación de los distintos órganos del gobierno escolar, de acuerdo con la legislación vigente. 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. 5. Apoya y orienta al personero de los estudiantes y demás organismos de participación, para promover el ejercicio de los deberes de los educandos, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.	10%	1			
			2			
			3			
			4			
			5			

Elaborado por: **EUGENIA LEONOR VASQUEZ HERNANDEZ, Supervisora de Educación**  
Validado por un grupo de **DIRECTORES DE NÚCLEO Y RECTORES DEL DEPARTAMENTO**

Archivo: Protocolo Evaluación Período de Prueba.  
Eugenia Leonor Vásquez Hernández/Martha Lucía Barrera A.