



**RESOLUCION No.757
(22 de Septiembre de 2017)**

Por medio de la cual se establece el cronograma del proceso de Evaluación docente para el segundo semestre del 2017.

LA Rectora DEL COLEGIO MAYOR DE BOLÍVAR
En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 06 del 14 de Julio de 2017, se aprobó el calendario académico de la Institución Tecnológica colegio Mayor de Bolívar, para el período del 14 de Julio de 2017 al 30 de enero de 2018.

Que dentro de dicho acuerdo se estableció la fecha del 25 de Septiembre al 16 de noviembre para el proceso de evaluación docente.

Que en Comisión de Personal Docente celebrada el 22 de Septiembre 2017, se analizó el cronograma y se determinó realizarlo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de evaluación del desempeño docente y contaría con el apoyo del equipo de sistemas y las diferentes salas disponibles

Que por la importancia de dicho proceso y sus resultados, este será riguroso en cumplimiento de las fechas establecidas.

Por lo anteriormente expuesto, y en estricto cumplimiento de las funciones rectorales establecidas estatutariamente

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Establecer el cronograma del proceso de evaluación para los docentes en propiedad de la ITCMB, para el segundo período de 2017, así:

FECHA	ACCION	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
25 de Septiembre	Socializar el sistema de evaluación a las unidades académicas y centros.	Recursos Humanos y Sistemas Informáticos.
26 al 27 de Septiembre	Sensibilizar al personal docente y estudiantes de la Institución.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
28 de Septiembre al 11 de Octubre	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
12 de Octubre	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Recursos Humanos
13 y 17 de Octubre	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
18 de Octubre	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados obtenidos por el docente en propiedad.	Recursos Humanos
19 y 20 Octubre	Notificar al docente de planta, el resultado definitivo de su evaluación.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
23 de Octubre al 3 de Noviembre	Término para interponer recursos de reposición.	Docente
14 y 15 de Noviembre	Respuesta recursos de reposición	Comisión de personal docente.
16 de Noviembre	Notificación respuesta recurso de reposición.	Recursos Humanos

PARAGRAFO: El proceso deberá realizarse de acuerdo al cronograma, por lo tanto el docente en propiedad, deberá realizar la autoevaluación en la fecha establecida, caso contrario se le calificará con la nota mínima establecida en la escala.



**RESOLUCION No.757
(22 de Septiembre de 2017)**

Por medio de la cual se establece el cronograma del proceso de Evaluación docente para el segundo semestre del 2017.

ARTICULO SEGUNDO. El cronograma para seguimiento al desempeño del docente de cátedra y docente provisionales será el siguiente:

FECHA	ACCION	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
28 de Septiembre al 11 de Octubre	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
12 de Octubre	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Recursos Humanos
13 y 17 de Octubre	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
18 de Octubre	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados obtenidos por el docente en propiedad.	Recursos Humanos

ARTICULO SEGUNDO. Compulsar copia de la presente resolución a las Oficinas de Recursos Humanos, Unidades Académicas, Jefes de centro y Oficina de Sistemas para lo pertinente.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Cartagena de Indias, D. T. y C. a los veintidós (22) días del mes de Septiembre de 2017.

ORIGINAL FIRMADA

CARMEN E. ALVARADO UTRIA
Rectora

FANIA PEÑARANDA GUTIERREZ
Secretaria General