



**RESOLUCION No.226
(12 de febrero de 2018)**

Por medio de la cual se establece el cronograma del proceso de Evaluación docente para el primer semestre del 2018.

LA Rectora del Colegio Mayor de Bolívar
En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 14 del 04 de Diciembre de 2017, se aprobó el calendario académico de la Institución Tecnológica colegio Mayor de Bolívar, para el período del 04 de Diciembre de 2017 al 06 de agosto de 2018.

Que dentro de dicho acuerdo se estableció la fecha del 16 de Marzo al 18 de Mayo para el proceso de evaluación docente.

Que en Comisión de Personal Docente celebrada el 12 de febrero de 2018, 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 primer período de 2018, así:

FECHA	ACCION	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
16 de Marzo	Socializar el sistema de evaluación a las unidades académicas y centros.	Recursos Humanos y Sistemas Informáticos.
20 al 21 de Marzo	Sensibilizar al personal docente y estudiantes de la Institución.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
22 de Marzo al 17 de Abril	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
18 y 19 de Abril	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Recursos Humanos
20 de Abril	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
23 de Abril	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados obtenidos por el docente en propiedad.	Recursos Humanos
24 y 25 de Abril	Notificar al docente de planta, el resultado definitivo de su evaluación.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
26 de Abril al 09 de Mayo	Término para interponer recursos de reposición.	Docente
10 y 17 de Mayo	Respuesta recursos de reposición	Comisión de personal docente.
18 de Mayo	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.226
(12 de febrero de 2018)**

Por medio de la cual se establece el cronograma del proceso de Evaluación docente para el primer semestre del 2018.

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
22 de Marzo al 17 de Abril	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
18 y 19 de Abril	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Recursos Humanos
20 de Abril	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
23 de Abril	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 doce (12) días del mes de febrero de 2018.

ORIGINAL FIRMADA

CARMEN E. ALVARADO UTRIA
Rectora

FANIA PEÑARANDA GUTIERREZ
Secretaria General