



RESOLUCION No.285
(07 de Marzo de 2017)

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

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

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 11 del 21 de Noviembre de 2016, se aprobó el calendario académico de la Institución Tecnológica colegio Mayor de Bolívar, para el período del 16 de enero de 2017 al 3 de agosto de 2017.

Que dentro de dicho acuerdo se estableció la fecha del 10 de Marzo al 28 de Abril para el proceso de evaluación docente.

Que en Comisión de Personal Docente celebrada el 1 de Marzo de 2017, se analizó el cronograma y se determinó realizarlo de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de evaluación del desempeño docente y contará con el apoyo de la coordinación de Sistemas Informáticos de la Institución.

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

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Establecer el cronograma del proceso de evaluación para los docentes en propiedad de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, para el primer período de 2017, así:

FECHA	ACCION	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
10 de Marzo	Socializar el sistema de evaluación a las unidades académicas y centros.	Recursos Humanos y Sistemas Informáticos.
13 al 14 de Marzo	Sensibilizar al personal docente y estudiantes de la Institución.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
15 al 27 de Marzo	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
28 de Marzo	Sistematizar los resultados	Oficina de Sistemas.
28 de Marzo	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Oficina de Sistemas
29 de Marzo	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
30 y 31 de Marzo	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados obtenidos por el docente en propiedad.	Recursos Humanos
3 y 4 de Abril	Notificar al docente de planta, el resultado definitivo de su evaluación.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
5 al 25 de Abril	Término para interponer recursos de reposición.	Docente
26 y 27 de Abril	Respuesta recursos de reposición	Comisión de personal docente.
28 de Abril	Notificación respuesta recurso de reposición.	Recursos Humanos



RESOLUCION No.285
(07 de Marzo de 2017)

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

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.

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

FECHA	ACCION	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
15 al 27 de Marzo	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
28 de Marzo	Sistematizar los resultados	Oficina de Sistemas.
28 de Marzo	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Oficina de Sistemas
29 de Marzo	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
30 y 31 de Marzo	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados obtenidos por el docente en propiedad.	Recursos Humanos

ARTICULO TERCERO. 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 siete (07) días del mes de Marzo de 2017.

ORIGINAL FIRMADO

CARMEN E. ALVARADO UTRIA
Rectora

FANIA PEÑARANDA GUTIERREZ
Secretaria General