

RESOLUCION No.303
(7 de Enero de 2016)

Por medio de la cual se establece el cronograma del proceso de Evaluación docente para el primer semestre del 2016.

LA RECTORA (E) DEL COLEGIO MAYOR DE BOLIVAR, en uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 17 del 16 de Diciembre de 2015, se aprobó el calendario académico de la Institución Tecnológica colegio Mayor de Bolívar, para el período del 13 de enero al 10 de Agosto 2016.

Que dentro de dicho acuerdo se estableció la fecha del 14 de Marzo al 20 de mayo para el proceso de evaluación docente.

Que en Comisión de Personal Docente celebrada el 4 de Marzo de 2016, 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.

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 ITCMB, para el primer período de 2016, así:

FECHA	ACCION	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN
14 de Marzo	Socializar el sistema de evaluación a las unidades académicas y centros.	Recursos Humanos y Sistemas Informáticos.
15 al 18 de Marzo	Sensibilizar al personal docente y estudiantes de la Institución.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
28 de Marzo al 14 de Abril	Aplicación de los diferentes formatos del proceso de evaluación docente.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
15 al 18 de Abril	Sistematizar los resultados	Oficina de Sistemas.
19 y 20 de Abril	Entregar el consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño del docente.	Oficina de Sistemas
21 al 25 de Abril	Analizar los resultados de la evaluación Docente.	Comisión de Personal Docente
26 y 27 de Abril	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados obtenidos por el docente en propiedad.	Recursos Humanos
28 de Abril al 2 de Mayo	Notificar al docente de planta, el resultado definitivo de su evaluación.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
3 al 17 de Mayo	Término para interponer recursos de reposición.	Docente
18 al 19 de Mayo	Respuesta recursos de reposición	Comisión de personal docente.
20 de Mayo	Notificación respuesta recurso de reposición.	Recursos Humanos

RdE.
Dr.



RESOLUCION No. 243

(25 de febrero de 2015)

Por medio de la cual se establece el cronograma del proceso de Evaluación docente para el primer semestre del 2015.

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
28 de Marzo al 14 de Abril	Aplicación de los formatos del proceso de seguimiento al docente por parte de los estudiantes.	Directores de Unidad y Jefes de Centro
15 al 18 de Abril	Sistematizar los resultados	Oficina de Sistemas.
19 y 20 de Abril	Entregar el consolidado de los resultados del seguimiento al docente.	Oficina de Sistemas
21 al 25 de Abril	Analizar los resultados del seguimiento al docente.	Comisión de Personal Docente
26 y 27 de Abril	Enviar a los Directores de Unidad y/o Jefe de Centro los resultados del seguimiento al docente.	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 siete (7) días del mes de Marzo de 2016.


MARIA DEL PILAR HERRERA
 Rectora (E)


LILETTE AGUAS POLO
 Secretaria General