



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

CIRCULAR No. 03

PARA: **EVALUADORES - EVALUADOS**

DE: **SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**

ASUNTO: **EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PERIODO 2020-2021**

FECHA: **SAN JUAN DE PASTO, ENERO 28 DE 2021**

La Gobernación de Nariño, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decretos reglamentarios y el Acuerdo 617 de 2018, emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicita la participación de todos los involucrados en el proceso (evaluadores y evaluados), para adelantar las siguientes actuaciones hasta el día 19 de febrero de 2021:

EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE

1.- Tipo de Evaluación - Evaluación 2º Semestre: Aplica para los funcionarios que no han tenido ninguna novedad administrativa entre el 1 de agosto de 2020 y 31 de enero de 2021.

2.- Tipo de Evaluación: Evaluación Parcial Eventual

Motivo de la Evaluación: Lapso entre la última evaluación y el final del periodo.

Aplica para los funcionarios que después del 1 de agosto de 2020 presentaron alguna novedad que ameritó la realización de una evaluación parcial eventual, lo que conlleva a aplicar una nueva evaluación parcial eventual, desde el inicio de dicha situación hasta el 31 de enero de 2021.

3.- Evidencias: Registrar por parte del evaluador o evaluado las Evidencias, las cuales deben permitir establecer de manera objetiva, equitativa y transparente el avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos.

4.- Ausentismos: Informar los ausentismos por un lapso superior a treinta (30) días, sea por incapacidad, comisión, encargo, suspensión, licencia, vacaciones, con los debidos soportes para realizar el registro en el aplicativo, ya que este periodo no será objeto de evaluación.

5.- Evaluación: Una vez revisada la pantalla de los compromisos, competencias y las se debe proceder a realizar la evaluación que corresponda así:

Evaluar los Compromisos Funcionales según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 – 100). Su peso porcentual es del 85% de la calificación total.

Evaluar los Compromisos Comportamentales, teniendo en cuenta los niveles de desarrollo, a través de las conductas asociadas y preguntas formuladas. Tiene un peso porcentual del 15% de la calificación sobre el 100%.

CALIFICACION DEFINITIVA

1.- Generación Calificación Definitiva: En la opción “ver evaluaciones” de cada funcionario, una vez cerrado el periodo con la última evaluación, se debe escoger la opción “Generar Calificación Definitiva”, que correspondiente a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el evaluado en las evaluaciones parciales semestrales y en las parciales eventuales cuando se hubieren presentado.

2.- Notificación: Con el registro de la fecha de notificación al evaluado, que no podrá ser anterior a la fecha de calificación definitiva realizada en el aplicativo se finaliza el proceso. Esta evaluación se debe descargar en formato PDF, firmarla por las partes que intervienen y entregarla en la Subsecretaría de Talento Humano.

PARA TENER EN CUENTA

1.- Las acciones tendientes a desarrollar la evaluación indicada, se deben realizar en el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil EDL - APP **v2.5.3**

2.- Para acceder al aplicativo, los evaluadores y evaluados deben utilizar el usuario y la contraseña que les fueron asignados anteriormente y que son de uso personal e intransferible.

Los nuevos evaluadores deben solicitar al correo que más adelante se indicará, la solicitud de habilitación de su usuario, aclarando que si provienen de otra entidad donde cumplían el mismo rol, previamente deben pedir su inactivación.

3.- Los empleados objeto de evaluación tienen el derecho de solicitarla, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.

4. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el empleado responsable de evaluar no lo hiciera, la evaluación semestral o parcial, se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

5.- Para conocimiento y fines pertinentes, se adjunta el Acuerdo No. 617 de 2018, su Anexo Técnico, y el instructivo para realizar la evaluación del primer semestre.

Es necesario recordarles la importancia de realizar estos procesos en los plazos establecidos, con el fin de evitar inconvenientes de carácter disciplinario.

Cualquier información adicional, comunicarse al correo electrónico carlosmelo@narino.gov.co, con el Profesional Universitario Carlos Melo Rodríguez, encargado de este proceso en la Subsecretaría de Talento Humano.



ROBERT HERNAN CUATIN TUTALCHA
Subsecretario Talento Humano

Proyectó:
Carlos Melo Rodríguez
Profesional Universitario