



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

CIRCULAR No. 02-2023

PARA: **EVALUADORES - EVALUADOS**

DE: **SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**

ASUNTO: **EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PERIODO 2022-2023**

FECHA: **SAN JUAN DE PASTO, ENERO 30 DE 2023**

La Gobernación de Nariño, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004, Decretos reglamentarios y el Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, relacionada con la evaluación de desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, solicita a evaluadores y evaluados adelantar las siguientes actividades hasta el día 21 de febrero de 2023 en el orden indicado:

EVALUACIÓN SEGUNDO SEMESTRE

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

2.- Ausentismos: Informar a la Subsecretaría de Talento Humano 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.

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

3.1 Tipo de Evaluación:

.- Evaluación 2º Semestre: Para los funcionarios que no han presentado novedades administrativas entre el 1 de agosto de 2022 y 31 de enero de 2023 o,

.- Evaluación Parcial Eventual Para los funcionarios que después de la evaluación del primer semestre de 2022 presentaron alguna novedad que ameritó la realización de una evaluación parcial eventual, les aplica otra evaluación del mismo tipo, desde el inicio de la situación administrativa hasta el 31 de enero de 2023:

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

3.2 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.

3.3 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: El Evaluador, en la opción “ver evaluaciones” de cada funcionario, una vez cerrado el periodo con la última evaluación, debe escoger la opción “Generar Calificación Definitiva”, que correspondiente a la sumatoria de los porcentajes obtenidos por el



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Secretaría
General
Subsecretaría
de Talento Humano

evaluado en las evaluaciones parciales semestrales y en las parciales eventuales cuando se hubiesen presentado.

2.- Notificación: El Evaluador debe registrar la fecha de notificación al evaluado, la cual no podrá ser anterior a la fecha de generación de la calificación definitiva realizada en el aplicativo.

3.- Aceptación o rechazo de la Calificación Definitiva: El evaluado desde su usuario en el aplicativo, en la opción “ver evaluaciones”, observará la calificación definitiva, la cual le ofrece las siguientes opciones:

3.1. Aceptar Evaluación: con la cual queda en firme la calificación definitiva del periodo 2022-2023

3.2. Rechazar la Evaluación: lo que implica que puede interponer el recurso de reposición ante el superior del evaluado o el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación, con las evidencias del caso, en el mismo aplicativo. A partir de lo cual, se continúa con el trámite administrativo correspondiente para este tipo de recursos.

La evaluación en firme se debe descargar en formato PDF, firmarla por las partes que intervienen y entregarla en la Subsecretaría de Talento Humano para que repose en la hoja de vida de cada funcionario.

PARA TENER EN CUENTA

1.- Para acceder al aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil EDL - APP v2.13.1, los evaluadores y evaluados deben utilizar el usuario y la contraseña que les fueron asignados en su oportunidad 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.

2.- 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.

3. 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.

4.- Para conocimiento y fines pertinentes, se adjunta el Acuerdo No. 617 de 2018, su Anexo Técnico.

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.

VANESA CORAL ALVARADO
Subsecretaria Talento Humano

Proyectó:
Carlos Melo Rodríguez
Profesional Universitario