

FECHA: 18 DE FEBRERO DEL 2021

DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

PARA: EVALUADORES Y EVALUADOS

ASUNTO

RESPONSABILIDADES EVALUADOS Y EVALUADORES
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Con el ánimo de seguir atendiendo y cumpliendo con las directrices dadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil y de conformidad con el Acuerdo 617 de 2018, me permito dar a conocer las responsabilidades de los **Evaluados y Evaluadores**, quienes son los primeros responsables, del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.

Evaluador:

1. Si el funcionario es de libre nombramiento y remoción, realizar la evaluación del desempeño laboral de los servidores que la ley o el reglamento señale dentro de los plazos y casos establecidos en las normas.
2. Concertar con el servidor a evaluar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del período anterior evaluado; los compromisos laborales y comportamentales, teniendo en cuenta los plazos establecidos según el tipo de evaluación.
3. Realizar el seguimiento permanente al desempeño laboral de los servidores a su cargo y formular los correctivos y recomendaciones que se requieran para el mejoramiento de su desempeño, a través de las reuniones de retroalimentación definidas y en el sistema los Planes de Mejoramiento.
4. **Registrar las evidencias** e incluir las observaciones sobre las mismas en el Portafolio de Evidencias.
5. Comunicar al servidor el resultado de las evaluaciones parciales del desempeño laboral y notificarle las calificaciones definitivas de servicio obtenidas.
6. Mantenerse actualizado en las normas, procedimientos e instrumentos relativos al Sistema de Evaluación del Desempeño y asumir su responsabilidad en el mismo.
7. Ajustar los compromisos laborales, de conformidad con las causales establecidas y en el momento que se presente la situación.

8. Declararse impedido teniendo en cuenta las causales establecidas en la ley.

Evaluado

Son también responsables los evaluados, quienes deberán participar activa, permanente y constructivamente en las diferentes etapas o fases del proceso de evaluación:

1. Cumplir con las normas, responsabilidades, funciones y metas asignadas al empleo y participar de manera activa en el proceso de evaluación del desempeño personal e institucional, establecido en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y las instrucciones impartidas por la entidad.
2. Ser consciente de que la permanencia en el empleo y su desarrollo en la institución se fundamentan en el mérito, los resultados y metas alcanzadas como contribución a los fines institucionales y en la adquisición de las nuevas competencias que demande el ejercicio del empleo.
3. Tener en cuenta que la declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado No Satisfactorio en la calificación de servicios, implica el retiro del servicio, la separación de la carrera administrativa y la pérdida de los derechos inherentes a ella.
4. Solicitar ser evaluado, dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la motiva.
5. Si dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud el servidor o servidores responsables de evaluar no lo hicieron, la evaluación parcial o semestral o la calificación definitiva se entenderá satisfactoria en el porcentaje mínimo. La no calificación dará lugar a investigación disciplinaria.
6. Obtener, como mínimo, calificación de servicios satisfactoria para permanecer en el empleo.
7. **Registrar las evidencias** e incluir las observaciones sobre las mismas en el Portafolio de Evidencias.
8. Obtener calificación de servicios sobresaliente o satisfactorio, y cumplir con los demás requisitos, para recibir encargos y tener derecho a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período
9. Presentar, contra la calificación definitiva de servicios, los recursos de reposición y de apelación, cuando estos resulten procedentes.
10. Recusar a los evaluadores cuando advierta alguna de las causales de impedimento o recusación y allegar las pruebas que pretenda hacer valer

Igualmente, los invito a que accedan a la última capacitación realizada por la Comisión Nacional del Servicio Civil para evaluados y evaluadores en el presente link: shorturl.at/ioGTZ

Nota: Si no abre al hacer click por favor cópielo y péguelo en una nueva pestaña del navegador.

Atentamente,



SONNIA YANETH GARCÍA BENITEZ
Directora Administrativa de Talento Humano