

| | | | |
|--|---|----------|------------|
|  | ACTOS ADMINISTRATIVOS Y COMUNICACIONES ESCRITAS Circular No. 066 | Código | M03.01.F03 |
| | | Página | 1 de 2 |
| | | Versión | 5.0 |
| | | Vigencia | 9/1/2020 |

PARA: Rectores, directores y personal administrativo de la sede central e Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento de Nariño

ASUNTO: Concertación de compromisos Año 2020 – 2021 y Primera Evaluación Parcial (Acuerdo 6176 de 2018)

De conformidad con lo consagrado en la Ley 909 de 2004, su reglamentario, Decreto 760 de 2005 y el hoy vigente Acuerdo CNSC 20181000006176 de 2018 y Circular Externa No.0009 de 03 de julio de 2020, en los cuales se establece la Evaluación de Desempeño Laboral, la Secretaría de Educación de Nariño, siguiendo los parámetros de la Comisión Nacional de Servicio Civil se permite hacer las siguientes consideraciones:

Los compromisos funcionales y comportamentales deben ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al inicio del periodo de Evaluación Anual. Estos compromisos deben estar ligados a evidencias que permitan establecer de manera objetiva, equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de estos durante el periodo de la evaluación.

El Proceso de Evaluación de Desempeño laboral para el periodo anual, se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

PRIMERA: Concertación de Compromisos

SEGUNDA: Seguimiento

TERCERA: Evaluaciones Parciales

CUARTA: Calificación Definitiva

- 1. CONCERTACION DE COMPROMISOS:** Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del periodo de evaluación anual; lo que significa que esta etapa, para el periodo de evaluación 2020 – 2021, ya debió haberse surtido entre Rector (evaluador) y Funcionario (evaluado), por tanto, a la fecha sin excepción, copia del formato con los compromisos acordados, debidamente firmada, debe reposar en la hoja de vida del servidor evaluado.

Posterior a ello, y como insumo vital. Los compromisos concertados se digitarán en el aplicativo SEDEL (Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral), instrumento informático al cual se ingresa mediante la página web de la C.N.S.C. <http://www.cnsc.gov.co/index.php/sistema-general-de-carrera> haciendo clic en el link localizado en la parte superior derecha de dicha página, como se ilustra en la imagen.



Para el ingreso al SEDEL, deberá digitar usuario y contraseña, lo que en su calidad de evaluador (a), se le suministro el periodo anterior la clave, con las indicaciones correspondientes para el manejo de dicho aplicativo, mayor información a través de los tutoriales que se encuentra publicados en la página web de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.

- 2. SEGUIMIENTO:** Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación.
- 3. EVALUACIONES PARCIALES:** Durante el periodo anual de Evaluación de Desempeño Laboral, se deberá efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre: Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de febrero y el (31) de julio de 2020, la evaluación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre: Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de agosto de 2020 y el (31) de enero de 2021, la evaluación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

4. **EVALUACION DEFINITIVA:** Comprende el periodo entre el (1) de febrero de 2020 y el (31) de enero de 2021, correspondiendo a la sumatoria de las 2 evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes de su periodo

La calificación definitiva corresponde a los niveles que se detallan, cuyos usos, para los dos primeros, otorgan méritos, estímulos o reconocimientos para acceder a distintos beneficios como lo estipulan los artículos 12, 13 y 14 del acuerdo 617 de 2018; no así para el tercer nivel, de conformidad con lo expresado en el artículo 15 ibídem.

| Nivel | Porcentaje |
|------------------|-----------------------------|
| Sobresaliente | Mayor o igual al 90% |
| Satisfactorio | Mayor al 65% y menor al 90% |
| No Satisfactorio | Menor o igual al 65% |

- **SEGUNDA EVALUACION SEMESTRAL** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (01) de agosto de 2020 hasta el treinta y uno (31) de enero de 2021, cuya evaluación debió realizarse entre el Primero (01) y el quince (15) de febrero de 2020.
- Una vez revisada la pantalla de los compromisos y subidos al sistema las respectivas evidencias, se debe proceder a realizar la evaluación final.
- Se recuerda que para cualquier cargue de información en el aplicativo de debe utilizar el Usuario y Contraseña asignado previamente.
- Una vez realizada la evaluación final y comunicado lo pertinente al evaluado, éste podrá descargar la evaluación en formato PDF, ingresando al aplicativo con su respectivo usuario y contraseña, en el icono (evaluaciones y calificación).

Es deber de la entidad territorial, garantizar y proteger el sistema de mérito en el empleo público. Los compromisos funcionales y comportamentales deben ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los primeros quince días hábiles siguientes al inicio del periodo de Evaluación Anual. Estos compromisos deben estar ligados a evidencias que permitan establecer de manera objetiva, equitativa y transparente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de estos durante el periodo de la evaluación.

Razón está, por la cual les solicitamos, que los compromisos ya concertados con sus evaluados a partir del 01 de febrero de 2020, para evaluar el periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021, una vez sean consignados en el aplicativo, el documento diligenciado en PDF debe ser impreso, y se constituirá en la base de la bitácora de evaluación y que garantiza el seguimiento al evaluado. Cumplido este diligenciamiento, el Evaluador debe entregarlo a la oficina de Recursos Humanos de la entidad, permitiendo con ello el seguimiento al proceso, una vez las condiciones permitan retornar a labores y puedan ser entregados en medio físico.

El Proceso de Evaluación de Desempeño laboral para el periodo anual, se desarrollará de acuerdo a las siguientes fases:

PRIMERA: Concertación de Compromisos

SEGUNDA: Seguimiento

TERCERA: Evaluaciones Parciales

CUARTA: Calificación Definitiva

5. **CONCERTACION DE COMPROMISOS:** Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del periodo de evaluación anual; lo que significa que esta etapa, para el periodo de evaluación 2020 – 2021, debe surtirse entre Rector (evaluador) y Funcionario (evaluado), por tanto, a la fecha sin excepción, copia del formato con los compromisos acordados, debidamente firmada, debe reposar en la hoja de vida del servidor evaluado.

Posterior a ello, y como insumo vital. Los compromisos concertados se digitarán en el aplicativo SEDEL (Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral), instrumento informático al cual se ingresa mediante la página web de la C.N.S.C. <http://www.cnsc.gov.co/index.php/sistema-general-de-carrera> haciendo clic en el link localizado en la parte superior derecha de dicha página, como se ilustra en la imagen.

Para el ingreso al SEDEL, deberá digitar usuario y contraseña, lo que en su calidad de evaluador (a), se le suministró desde el año anterior la clave, con las indicaciones correspondientes para el manejo de dicho aplicativo, de igual manera a través de los tutoriales que se encuentra publicados en la página web de la COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL, podrá consultar esta información

6. **SEGUIMIENTO:** Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del periodo de evaluación.
7. **EVALUACIONES PARCIALES:** Durante el periodo anual de Evaluación de Desempeño Laboral, se deberá efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre: Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de febrero y el (31) de julio de 2020, la evaluación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre: Corresponde al periodo comprendido entre el primero (1) de agosto de 2020 y el (31) de enero de 2021, la evaluación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

8. **EVALUACION DEFINITIVA:** Comprende el periodo entre el (1) de febrero de 2020 y el (31) de enero de 2021, correspondiendo a la sumatoria de las 2 evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los (15) días hábiles siguientes de su periodo

La calificación definitiva corresponde a los niveles que se detallan, cuyos usos, para los dos primeros, otorgan méritos, estímulos o reconocimientos para acceder a distintos beneficios como lo estipulan los artículos 12, 13 y 14 del acuerdo 6176 de 2018; no así para el tercer nivel, de conformidad con lo expresado en el artículo 15 ibídem.

| Nivel | Porcentaje |
|------------------|-----------------------------|
| Sobresaliente | Mayor o igual al 90% |
| Satisfactorio | Mayor al 65% y menor al 90% |
| No Satisfactorio | Menor o igual al 65% |

Ahora bien, el artículo 20° del Acuerdo referenciado, preceptúa: “ARTICULO 20°. EVALUACION DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR EDUCATIVO “Corresponderá al Secretario de Educación o quien haga sus veces, fijar uno de sus compromisos para todos los servidores públicos que hacen parte de la planta administrativa de las Instituciones educativas...”

Así las cosas acatando lo establecido en este artículo antes mencionado, este Despacho procede a fijar el compromiso que le corresponde, **para los servidores públicos en propiedad que hacen parte de la planta administrativa de las Instituciones Educativas de la Secretaría de Educación Departamental de Nariño**, detallándose el mismo por cada cargo, indistintamente del código, grado, la naturaleza general de las funciones desempeñadas o el área donde labora al interior del establecimiento educativo.

La meta asignada es:

Cumplir con el 100% de las actividades que les corresponden en los establecimientos educativos, por cargo, para aportar a garantizar el derecho a la educación en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia durante el periodo laborado

El compromiso por cada cargo, es:

| CARGO | COMPROMISO |
|--|---|
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | Realizar diaria, eficiente y eficazmente, labores asistenciales referentes al aseo, limpieza y otras tareas afines a su cargo, en las áreas asignadas, para brindar un ambiente de trabajo adecuado a satisfacción de la comunidad educativa, contribuyendo así a optimizar la prestación del servicio institucional. |

| | |
|----------------------------------|---|
| CELADOR | Cuidar al 100% las instalaciones educativas, ejerciendo vigilancia permanente, dando cuenta de su seguridad, y del control de ingreso y de salida de personas y elementos institucionales, así como el oportuno reporte de novedades, en beneficio de un ambiente laboral seguro y confiable. |
| CONDUCTOR | Ejecutar las labores de conducción de vehículos automotores, con el fin de movilizar personas, conforme a las normas y procedimientos vigentes, cumpliendo estrictamente con las normas sobre seguridad, prevención de accidentes y demás disposiciones vigentes e informando oportunamente a su superior inmediato las anomalías detectadas en su vehículo |
| SECRETARIO | Elaborar oportunamente, atendiendo reglas ortográficas y de redacción, documentos procedentes del área de desempeño, así como el adecuado archivo de los mismos, en beneficio de la confiabilidad, seguridad y salvaguarda de dicha documentación. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Elaborar aplicando normas y reglas pertinentes, con la periodicidad y oportunidad respectivas, informes administrativos propios del área de desempeño, en aras del buen servicio y la satisfacción del deber cumplido |
| TECNICO OPERATIVO | Llevar, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos, el registro y control de los proyectos que el establecimiento educativo desarrolle dentro del Proyecto Educativo Institucional, agilizando la búsqueda y seguimiento a cada uno de ellos. |
| PROFESIONAL UNIVERSITARIO | Adelantar los procesos de asesoría, asistencia técnica, seguimiento, desarrollo y coordinación de apoyo de los programas y proyectos que hayan sido asignados por el Rector. |

Además, es menester tener presente las siguientes indicaciones:

***COMPROMISOS FUNCIONALES:** El número de compromisos a concertar no debe ser superior a cinco (5) y mínimo (3); a cada uno de los compromisos se le asignará un porcentaje de cumplimiento del 100% en números enteros.

Para la concertación de estos compromisos evaluado y evaluador, partirán de la siguiente estructura: **verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)**; así mismo, se precisa que los compromisos tienen que ser medibles y realizables.

***COMPROMISOS COMPORTAMENTALES:** El número de compromisos a concertar para el periodo anual serán entre tres (3) y cinco (5), tal como lo estipula la norma vigente.

Para la evaluación de los compromisos comportamentales, el evaluador tendrá en cuenta los siguientes niveles de desarrollo y de acuerdo a su observación podrá establecer compromisos de mejoramiento individual.

| | Descripción | Resultados Numéricos |
|------------------|--|----------------------|
| BAJO | El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados. | 4 a 6 |
| ACEPTABLE | El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados. | 7 a 9 |
| ALTO | El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados. | 10 a 12 |
| MUY ALTO | El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados. | 13 a 15 |

Los siguientes porcentajes aplican para cualquier tipo de evaluación:

| Compromisos Laborales | Peso Porcentual |
|------------------------------|-----------------|
| Compromisos funcionales | 85% |
| Compromisos comportamentales | 15% |
| Total | 100% |

La *"Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias"* **NO** se tendrá en cuenta en el marco del proceso de calificación, sin embargo, se considera un insumo para la concertación de compromisos durante el período de evaluación.

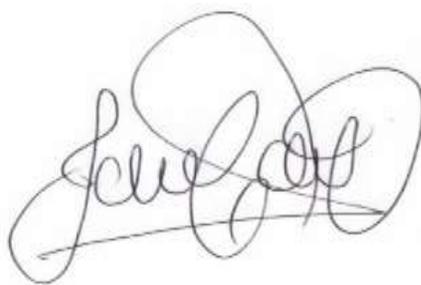
CONSIDERACIONES GENERALES EXPUESTOS EN LA CIRCULAR EXTERNA No. 0009 DE 03 DE JULIO DE 2020 - POR EMERGENCIA SANITARIA COVID – 19

- Si existen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito causadas tanto por la emergencia sanitaria como por el decreto de aislamiento preventivo obligatorio, que puedan afectar el cumplimiento de los compromisos del período anual y la observación de las competencias de los servidores, la administración podrá considerar ya sea el ajuste de compromisos o bien la interrupción de la evaluación anual, cuando no sea posible el ajuste.
- Cuando los compromisos concertados con el servidor público no puedan desarrollarse mediante la modalidad de trabajo remoto o en casa, las entidades podrán disponer que, durante la Emergencia sanitaria, y excepcionalmente, estos ejecuten desde su casa actividades similares o equivalentes al nivel jerárquico al que pertenece el empleo y la naturaleza del cargo que desempeña, tal como lo autoriza el artículo 15 del Decreto 491 de 2020, razón por la cual se deberá efectuar el ajuste en los compromisos correspondientes y en todo caso dar cumplimiento a los lineamientos en el desarrollo del proceso de evaluación, en especial incorporar las evidencias de la ejecución de las tareas asignadas como es el caso de los CONDUCTORES.
- Es decisión de la administración tomar las medidas correspondientes en cada una de las entidades para garantizar una evaluación objetiva, en tal sentido se podrán implementar mecanismos de seguimiento que complementen los instrumentos establecidos por la CNSC, mediante los cuales se permita evidenciar el trabajo desarrollado por los funcionarios. Los mecanismos que adopte la entidad podrán aportarse como evidencias y por lo tanto registrarse en el aplicativo EDL- APP, teniendo en cuenta que el registro de estas hace parte del seguimiento que se realiza durante todo el período a evaluar, como es el caso del reporte quincenal que se realiza de trabajo en casa por parte de los funcionarios, que puede constituirse como evidencia.

El formato resultante que arroja el aplicativo en PDF, junto con la concertación de los compromisos laborales y el reporte de la calificación primera semestral de los funcionarios administrativos correspondiente al periodo 01 de febrero de 2020 al 31 de julio de 2020, una vez diligenciada en el respectivo aplicativo de la C.N.S.C. serán entregados en físico firmados en la oficina de Recursos Humanos de la entidad, una vez las condiciones permitan retornar a labores; **debido a esta circunstancia solo se exigirá que se reporte en oficio la respectiva primera calificación parcial obtenida, que deberá ser enviada por el Rector o Rectora a la SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL mediante oficio al siguiente correo electrónico: admsednarino@gmail.com hasta el día 25 de agosto de 2020** permitiendo con ello el seguimiento al proceso.

- Es importante recordar la importancia de realizar este proceso en el plazo establecido, con el fin de evitar inconvenientes de carácter disciplinario.
- Mayor información con la funcionaria Patricia Fernández - Profesional Universitario de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, al celular 3108943252 correo electrónico: admsednarino@gmail.com

San Juan de Pasto, julio 21 de 2020



JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación Departamental



Vo.Bo. FRANCISCO JAVIER CHACON VASQUEZ
Subsecretario Administrativo y Financiero



Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LOPEZ
Profesional Universitario de Recursos Humanos G04



Oficina Profesional Universitario
Recursos Humanos