

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

ASUNTO: Segunda Evaluación Semestral de los empleados de carrera administrativa 2019 – 2020 y Concertación de compromisos año (Acuerdo 6176 de 2018)

En cumplimiento a la Ley 909 de 2004 sobre carrera administrativa, el Acuerdo 6176 de 2018, 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:

- **SEGUNDA EVALUACION SEMESTRAL** Corresponde al periodo comprendido entre el primero (01) de agosto de 2019 hasta el treinta y uno (31) de enero de 2020, cuya evaluación debe realizarse entre el Primero (01) y el quince (15) de febrero de 2020, fecha límite de entrega de la calificación en los formatos **HASTA EL 17 DE FEBRERO DE 2020**
- La evaluación final correspondiente al periodo 2019 – 2020 se debe realizar en el aplicativo dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil para tal fin EDL-APP v 2.2.5.2
- 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, esté 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.

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, 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

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 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 20º del Acuerdo referenciado, preceptúa: “ARTICULO 20º. 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 Secretaria 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.
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



Código	M05 01.F03
Página	1 de 2
Versión	5.0
Vigencia	9/1/2020

	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.

Además, es menester tener presente las siguientes indicaciones:

***COMPROMISOS FUNCIONALES:** El número de compromisos a concertar no debe ser superior a cinco (5)

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
Niveles de Desarrollo	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:

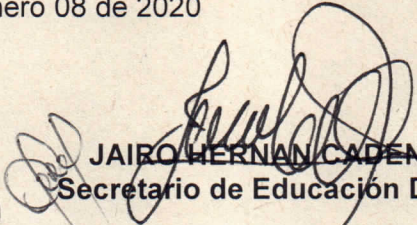
Compromisos Laborales	Peso Porcentual
Compromisos funcionales	85%
Compromisos comportamentales	15%
Total	100%

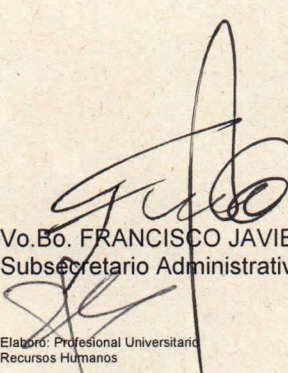
La “Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias” **NO** se tendrá en cuenta en el marco del proceso de calificación, sin embargo, se considera un insumo para la concertación de compromisos durante el período de evaluación.

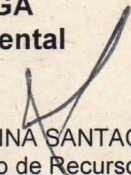
La información pertinente a cerca del proceso de asignación de Usuarios y Contraseñas para los Establecimientos Educativos, se les dará a conocer a cada Rector que se comunique al teléfono 7333737 Ext. 239, por la discrecionalidad que se debe manejar con la información de acceso a la plataforma

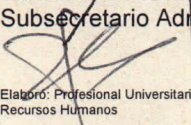
- Es importante recordar la importancia de realizar este proceso en el plazo establecido, con el fin de evitar inconvenientes de carácter disciplinario.
- Mayor información con la funcionaria Patricia Fernández - Profesional Universitaria de Personal de la Oficina de Recursos Humanos, al teléfono 7333737 Ext. 239

San Juan de Pasto, enero 08 de 2020


JAIRO HERNÁN CADENA ORTEGA
Secretario de Educación Departamental


Vo.B6. FRANCISCO JAVIER CHACÓN VASQUEZ
Subsecretario Administrativo y Financiero


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


Elaboró: Profesional Universitario
Recursos Humanos

