SISTEMA TIPO EDL

De los empleados de carrera administrativa y en período de prueba

ACUERDO ***617*** DEL 10 DE OCTUBRE DE ***2018***

CNSC Comisión Nacional del Servicio Civil

IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Finalidad de la E.D.L

Es una herramienta de ***gestión objetiva y permanente,*** encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.

Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.

Actores del proceso de EDL

JEFE DE LA ENTIDAD

JEFE DE OFICINA DE PLANEACIÓN

JEFE DE OFICINA CONTROL INTERNO

JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL

EVALUADOS Y EVALUADORES

COMISIÓN DE PERSONAL

Comisión Evaluadora

¿Cuándo?

Cuando el jefe inmediato es de carrera, provisional o ***se encuentra en período de prueba.***

¿Quién la conforma?

El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces.

¿Cómo se integra?

Por el ***jefe inmediato*** del evaluado y un ***servidor de libre nombramiento*** y remoción.

Fases de la E.D.L.

01 *Concertación de Compromisos*

Se debe realizar dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes del inicio del período de evaluación anual o de la posesión del servidor en período de prueba, según corresponda.

CNSC
Comisión Nacional del Servicio Civil
IGUALDAD, MÉRITO Y OPORTUNIDAD

Concertación de compromisos funcionales

"Son los ***resultados, productos o servicios*** susceptibles de ser medidos y verificados, que deberá cumplir el servidor en el período de evaluación respectivo, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas en la fase de concertación."

¿CUÁNTOS?

Período Anual ***NO*** superior a **5**

Período de Prueba ***NO*** superior a **3**

Concertación de
compromisos comportamentales

"Se tendrán en cuenta las competencias comportamentales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones)".

¿CUÁNTOS?

Se deben concertar para el período anual y el período de prueba entre ***tres (3) y cinco (5).***

Situaciones especiales en el Marco de la concertación

AUSENCIA DE CONCERTACIÓN

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluador **procederá a fijarlos.**

OMISIÓN DEL EVALUADOR

Tres (3) días hábiles siguientes, el evaluado **remitirá una propuesta de compromisos,** respecto la cual el evaluador hará observaciones.

¿Qué pasa si No existe consenso?

Reclamaciones ante la **Comisión de Personal** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

02 Seguimiento

Es la ***verificación*** del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos ***durante la totalidad del período de evaluación.***

Compromisos de mejoramiento Individual

IMPORTANTE ***EVIDENCIAS***

03 Evaluaciones Parciales

Evaluación Parcial Semestral

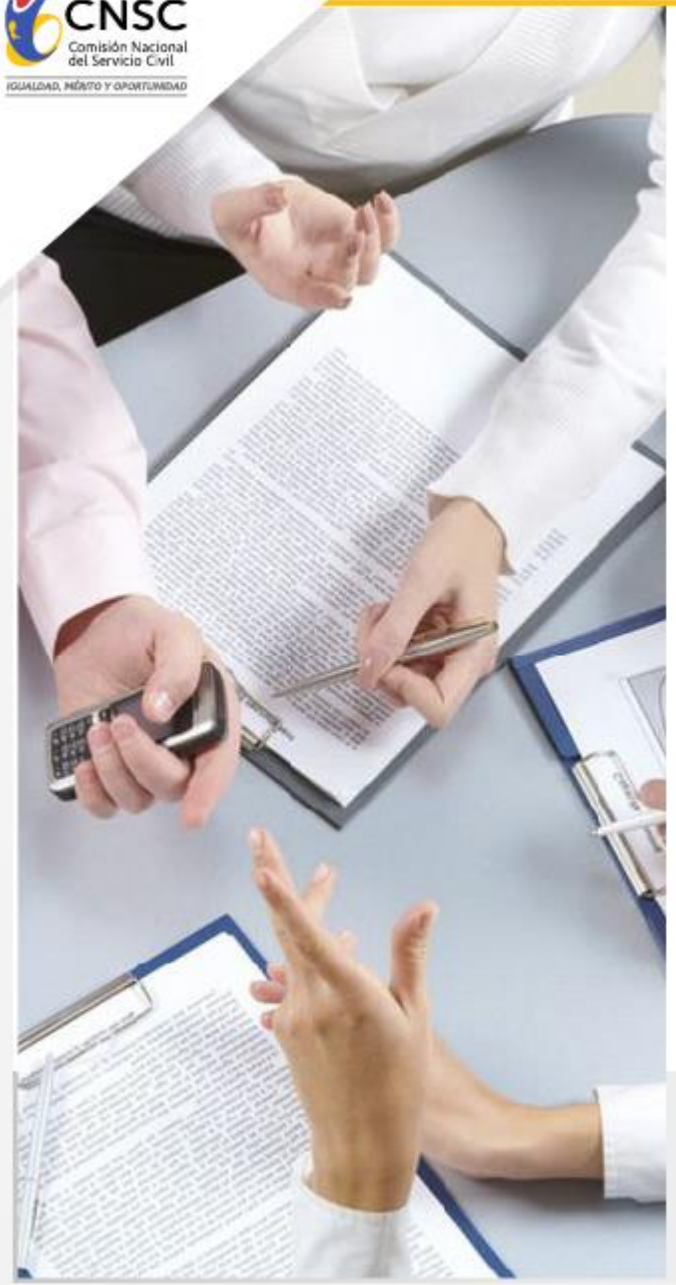
PRIMER SEMESTRE

01 FEBRERO AL 31 JULIO

01 AGOSTO AL 31 ENERO

SEGUNDO SEMESTRE

Deberán producirse dentro de los ***quince (15) días hábiles*** siguientes a su vencimiento.



Evaluaciones parciales eventuales
en el Período Anual

CAUSALES

- Cambio de evaluador.
- Cambio definitivo del empleo.
- Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo (Por término superior a treinta (30) días calendario).
- Lapso comprendido entre la última evaluación, si la hubiere, y el final del período semestral a evaluar.
- Separación temporal del empleado público con ocasión de un nombramiento en período de prueba

"Estas deben producirse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes"

Evaluaciones Parciales
—en el Período de Prueba —

A

Cambio de Evaluador.

B

Interrupción del período de prueba **por un lapso igual o superior a 20 días** continuos.

C

Entre la última evaluación parcial si la hubiere y el **final del período de prueba.**

04 Calificación definitiva

Período Anual

Período comprendido entre el ***1º de febrero*** y el ***31 de enero*** del año siguiente.

Período de Prueba

Término de ***seis meses.***

Se efectuarán dentro de los ***quince (15) días hábiles*** siguientes al vencimiento de cada período.

Porcentajes de Evaluación

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.

NIVELES DE **DESARROLLO**	**DESCRIPCIÓN**	RESULTADOS **NUMÉRICOS**
BAJO	No se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo.	**4/6**
ACEPTABLE	Se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial.	**7/9**
ALTO	Se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente.	**10/12**
MUY ALTO	Se evidencia de manera permanente, impactando ampliamente y agregando valor en los procesos y resultados.	**13/15**

Escala de calificación

NIVEL ***Sobresaliente***

Mayor o igual **90%**

NIVEL ***Satisfactorio***

Mayor al **65%**

y menor al **90%**

NIVEL

NO Satisfactorio

Menor o igual **65%**

Calificación extraordinaria

Durante el período anual

Si el ***jefe de la entidad recibe información*** debidamente soportada sobre el desempeño deficiente de un empleado de carrera, podrá ordenar por escrito a su evaluador que lo califique de forma inmediata.

¿Cuándo realizarla?

Después de transcurridos ***tres (3) meses*** desde la última calificación definitiva.

Uso de la calificación
en nivel sobresaliente

1. ***Adquirir derechos*** de Carrera Administrativa
2. Acceder a encargos

3. Acceder a ***comisiones***
4. Acceder a los beneficios

Uso de la calificación
en nivel satisfactorio

A *Adquirir Derechos de Carrera tanto para el ingreso o el ascenso.*

B *Permanecer en el servicio y conservar los Derechos de Carrera.*

C *Posibilidad de ser encargado.*

Consecuencias de la calificación **NO satisfactoria**

A *Separación de la Carrera Administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.*

B *Retiro del servicio.*

C *Pérdida del encargo.*

D *Regresar al cargo en que ostenta Derechos de Carrera.*

RECURSOS CONTRA LA

Calificación Definitiva

Decreto ***Ley 760 de 2005,*** artículos ***35, 36 y 37***

En contra de las evaluaciones parciales semestrales y eventuales no procede recurso alguno.

Comunicaciones y Notificaciones

Impedimentos y recusaciones

- Decreto Ley 760 de 2005 artículos 33 Y 34.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA.

Evaluación del teletrabajador

Ley 1221
de 2008

Serán evaluados con base en los parámetros establecidos por la CNSC en el ***Acuerdo 617.***

Evaluación de servidores administrativos del sector educativo

El ***Secretario de Educación*** o quien hace sus veces, fija uno de los compromisos para todos los servidores públicos que hacen parte de la planta administrativa de las instituciones educativas.

Los compromisos deberán ser evaluados por el rector o director rural, según el caso, al final del período de evaluación.

Los compromisos serán concertados entre el rector o director rural, según el caso, y el servidor evaluado

Anexo técnico

Contiene las ***condiciones técnicas*** de la EDL y hace ***parte integral del Acuerdo 617.***

Instrumentos de evaluación

Se utilizará ***un aplicativo*** diseñado por la ***Comisión Nacional del Servicio Civil.***

Vigencia

A partir del 1° de febrero de 2019 y deroga el Acuerdo 565 de 2016 de la CNSC.

1

Para la EDL a realizar en el período de evaluación comprendido entre el 1º de febrero de 2018 a 31 de enero de 2019, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Acuerdo No. 565 de 2016 y en los acuerdos que lo modifiquen o adicionen.

2

Los sistemas específicos que cuenten con un período de evaluación del desempeño diferente al previsto para el sistema general de carrera, el Acuerdo 617 regirá desde el 1 de enero de 2019.

GRACIAS