



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Secretaría General
Subsecretaría de Talento
Humano

CIRCULAR No.04 de 2018

PARA: EVALUADORES- EVALUADOS
DE: SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO
ASUNTO: EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION A EXCEPCIÓN DE LOS GERENTES PÚBLICOS (Subsecretarios)
FECHA: SAN JUAN DE PASTO, FEBRERO 1 DE 2018

La Gobernación de Nariño, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en la ley 909 de 2004, decretos reglamentarios y el acuerdo el acuerdo 565 de 2016, emanado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, solicita la participación de todos los involucrados en el proceso (evaluadores y evaluados), para adelantar las siguientes actuaciones:

- ✓ Evaluar el segundo semestre de desempeño laboral correspondiente al periodo 1 de agosto de 2017 a 31 de enero de 2018, la que debe realizarse hasta el 21 de febrero de 2018
- ✓ Realizar la calificación definitiva correspondiente al periodo 01 de febrero de 2017 a 31 de enero de 2018, que incluye las dos evoluciones parciales semestrales, la que debe realizarse hasta el 21 de febrero de 2018
- ✓ Concertar los compromisos laborales y comportamentales para el nuevo periodo 01 de febrero de 2018 a 31 de enero de 2019, hasta el 28 de febrero de 2018.

Hay que tener en cuenta que para realizar la evaluación definitiva se debe incluir los resultados de la evaluación por área o dependencia realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión.

Así las cosas, la evaluación definitiva corresponde a la sumatoria de la calificación de los compromisos laborales (F1), del desarrollo de las competencias comportamentales (F4) y de la evaluación de gestión por área o dependencia (F1).

Toda la Evaluación del Desempeño Laboral debe estar soportada en evidencias, las cuales se deben diligenciar en la hoja F3 Evidencias

Una vez diligenciadas estas hojas, el resultado automáticamente se refleja en la hoja F6 REPR CLF PRD ANUAL U ORD, la cual se debe imprimir y comunicar (Segunda evaluación semestral) y notificar (Calificación definitiva) al evaluado dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que se produzcan, con el respectivo plan de mejoramiento en el caso que se requiera y posteriormente cuando la calificación este ejecutoriada y en firme se debe enviar toda la calificación a la Subsecretaria de Talento Humano y copia de la misma debe ser entregada al evaluado.

Es importante recordarles la importancia de realizar este proceso en el plazo establecido, con el fin de evitar inconvenientes de carácter disciplinario.

Los formatos requeridos son los mismos que se vienen utilizando. Desde el 1 de febrero de 2017

Cualquier información adicional, acudir a la Subsecretaria de Talento Humano con la profesional Isabel C. Rosero E., encargada de este proceso.

DIANA MARÍA ORTIZ JULIAO