



ÁREA DE DESPACHO

Página 1 de 7

CIRCULAR No. 015

Por medio de la cual se modifica la circular No. 011

Santa Cruz de Lorica, 04 de marzo de 2019

Para : I.E ANTONIO DE LA TORRE Y MIRANDA, I.E DAVID SANCHEZ JULIAO, I.E EL CARITO, I.E EUGENIO SANCHEZ CARDENAS, I.E INSTITUTO TECNICO AGRICOLA, I.E JESUS DE NAZARETH, I.E JOSE ISABEL GONZALEZ, I.E LACIDES C. BERSAL, I.E LA UNION, I.E LAS FLORES, I.E PAULO VI, I.E RAFAEL NUÑEZ, I.E ROMAN CHICA OLAYA, I.E SAN LUIS CAMPO ALEGRE, I.E SANTA CRUZ

De : SECRETARIO DE EDUCACION MUNICIPAL

Asunto : PROCESO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA PERIODO 2019-2020

Cordial saludo por parte de este despacho

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC-, el 10 de octubre de 2018 expidió el Acuerdo 617, por medio del cual estableció el **Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba**, dando pautas específicas con relación a tal proceso evaluativo, destacándose, entre otras, las siguientes:

El proceso de Evaluación del Desempeño Laboral para el periodo anual de los empleados públicos de carrera administrativa, se desarrollará acorde a las siguientes fases:

- **Primera:** Concertación de compromisos
- **Segunda:** Seguimiento
- **Tercera:** Evaluaciones parciales
- **Cuarta:** Calificación definitiva

1. Concertación de Compromisos: Los compromisos deberán ser concertados por el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual; lo que a las claras significa que esta etapa, para el periodo de evaluación



2019-2020, ya debió haberse surtido entre rector (evaluador) y empleado (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 del Desempeño Laboral), instrumento informático al cual se ingresa mediante la página web de la CNSC, haciendo clic en link localizado en la parte superior derecha de dicha página, como se ilustra en la imagen continua:



Para el ingreso al SEDEL deberá digitar usuario y contraseña, los que, en su calidad de evaluador o evaluadora, se le estarán suministrando en próximos días; con las indicaciones correspondientes para el manejo de dicho aplicativo.

2. Seguimiento: Consiste en la verificación que realiza el evaluador del avance, cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación.

3. Evaluaciones Parciales: Durante el período anual de Evaluación del Desempeño Laboral se deberán efectuar las siguientes evaluaciones parciales semestrales y eventuales cuando así se requieran:

Evaluación parcial del primer semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de febrero y el treinta y uno (31) de julio de cada año. La evaluación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.

Evaluación parcial del segundo semestre. Corresponde al período comprendido entre el primero (1º) de agosto y el treinta y uno (31) de enero del año siguiente. La evaluación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento.



ÁREA DE DESPACHO

Página 3 de 7

4. Calificación definitiva: Comprende el período entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.

La calificación definitiva corresponde a los niveles que se detallan, cuyos usos, para los dos primeros, otorga 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%

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

Así las cosas, acatando lo establecido en el 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 adscritas a la Secretaría de Educación Municipal**, 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.

El compromiso por cada cargo, es:

CARGO	COMPROMISO
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.



ÁREA DE DESPACHO

Página 4 de 7

Auxiliar de Servicios Generales	Realizar diaria, eficiente y eficazmente, labores asistenciales referentes al aseo, limpieza y otras tareas afines a la categoría del cargo, en las áreas asignadas, para brindar un ambiente de trabajo pulcro, adecuado, y la satisfacción de usuarios internos y externos, contribuyendo así a optimizar la prestación del servicio institucional.
Celador	Cuidar al 100% las instalaciones institucionales, ejerciendo vigilancia permanente, dando cuenta de su seguridad; además del control de ingreso y salida de personas y elementos, así como el oportuno reporte de anomalías, conforme a requerimientos internos, en pro de un ambiente laboral seguro y confiable.
Secretario	Elaborar oportunamente, atendiendo reglas ortográficas y de redacción, documentos procedentes del área de desempeño, manteniendo el orden y la actualización pertinentes, así como el adecuado archivo de los mismos; en beneficio de la confiabilidad, seguridad y salvaguarda de dicha documentación.
Técnico Administrativo	Llevar, conforme a la normatividad y procedimientos establecidos, el registro y control de las operaciones y aspectos financieros de la Institución, para emitir, acorde al principio de transparencia, informes pertinentes y oportunos a los entes correspondientes y al interior del plantel. Reportar, por escrito o verbalmente, de forma inmediata y eficaz, cualquier tipo de novedad que se presente en el área de desempeño, con el objeto de minimizar situaciones anómalas que pudieren afectar el clima laboral, cooperando así con la normalidad del proceso educativo.

Respetados evaluadores y evaluados, además de las expresadas en párrafos antecedentes, es menester tener presente las siguientes indicaciones:

- **Compromisos funcionales.** El número de compromisos a concertar para el período anual no deberá ser superior a cinco (5).

A cada uno se le asignará un porcentaje de cumplimiento del 100% en números enteros.



ÁREA DE DESPACHO

Página 5 de 7

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 período anual serán entre tres (3) y cinco (5), tal como lo estipula la norma vigente.

Para mejor comprensión del proceso de evaluación del desempeño laboral de los empleados públicos de carrera administrativa, se agrega a este documento, el Acuerdo 20181000006176 del 10-10-2018, el Anexo Técnico.

Nota: Una vez, la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC- nos suministre la información pertinente acerca del proceso de asignación de usuarios y contraseñas para los establecimientos educativos, se les hará saber a través de un comunicado a cada Institución.

Listado por Institución Educativa de los empleados públicos de carrera administrativa.

DEPENDENCIA	EMPLEADOS EN PROPIEDAD
I.E ANTONIO DE LA TORRE Y MIRANDA	Carlos Ramón Arrázola Yanes Clarisa María Ramírez Escudero Eder Vidal Vega Ítala del Carmen Carrascal Ávila Luis Eduardo Gómez Dumett Santiago José Mórelo Feria Yakerna Elena Cabeza García
I.E DAVID SANCHEZ JULIAO	Ángela Pardo Mangones Humberto Ezequiel Martínez Señá Liliana Patricia Flórez Perna Ramón Martín Ramos Correa



ÁREA DE DESPACHO

Página 6 de 7

I.E EL CARITO	Duly del Carmen Diaz Madera Hernán de Jesús Martínez Burgos Lácides Antonio Valencia Pérez Maritza del Rosario Cogollo Agámez Oscar Danilo Hernández Molina
I.E EUGENIO SANCHEZ CARDENAS	Jhovany del Carmen García Vargas
I.E INSTITUTO TECNICO AGRICOLA	Abel Antonio Ballesteros Negrete Edgar Enrique Cardona Tangarife Estella del Carmen Pérez Castañeda Eufemia María Cardales de Morelos Ismael Mendoza Ortega Jairo Enrique Bravo Noriega José René Reyes Correa Marco Antonio López López Otilia Elena Paternina Agámez Rafael Enrique Mendoza Ortega Roslin del Carmen Mercado Luna Teodolfo Bitar León Wilson Guerrero Correa
I.E JESUS DE NAZARETH	Jesús Alfredo Rhenals Galvis
I.E JOSE ISABEL GONZALEZ	Fredys Antonio Gutiérrez Alciria María Milena Pérez Abad
I.E LACIDES C. BERSAL	Adán Jesús López Caraballo Carlos Jairo Sierra Mórelo Germán Francisco Ramírez Pitalúa Gloria Elena de Jesús Jiménez Ramos Hernando Enrique Pretel Conde Ibeth María Izquierdo Lagares Leonel Antonio Lagares Mendoza Milton Silvio Ramos Mangones Rosa Isabel Osorio Llorente Sarife del Carmen Sáleme Blanco



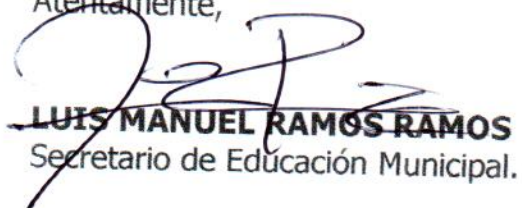
ÁREA DE DESPACHO

Página 7 de 7

I.E LA UNION	Betty Venancia Burgos Anaya Cecilia de los Santos Burgos Anaya Guillermo Antonio Ávila Lugo Luis Alberto Martínez Benítez Roberto Enrique Lozano Anaya
IE LAS FLORES	Elisa Isabel Bello Cordero
I.E PAULO VI	Carmen Elena Blanco Correa Cristóbal Ramón Miranda Cotúa Oscaris Mercedes Guerrero Meneses
I.E RAFAEL NUÑEZ	Mauder de Jesús Llorente Hernández
I.E ROMAN CHICA OLAYA	Eliudys Mercedes Quintero González José Arquímedes Mórelo Hernández Noemí Ramona Viellard Figueroa
I.E SAN LUIS CAMPO ALEGRE	Nelson Enrique Camargo Gutiérrez
IE SANTA CRUZ	Esther María Ledesma Toscano Fabio Enrique Díaz Herrera Francisco Manuel Ramos Gómez Herminia del Socorro Rojas Ballesta Hernán Rafael Guerrero Gutiérrez Marys Mariela Ramos Negrete Nurys del Rosario Ramos Jiménez Sirleni del Carmen Díaz Safar Roque Roberto Ramos Guerra

Con nuestro sincero reconocimiento por su atenta disposición y cortés apoyo hacia los procesos institucionales.

Atentamente,


LUIS MANUEL RAMOS RAMOS
Secretario de Educación Municipal.