

1^{RA} EDICIÓN
BOGOTÁ D.C. 2016



CARTILLA
1

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

CARTILLA PARA EVALUADOS

COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

2016



Para empleados públicos de carrera administrativa del sistema general

PRESIDENTE
JOSÉ E. ACOSTA R.

COMISIONADO
PEDRO ARTURO RODRÍGUEZ TOBO

COMISIONADA
BLANCA CLEMENCIA ROMERO ACEVEDO

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CARRERA ADMINISTRATIVA
SONIA CRUZ ORTEGA

PRODUCCIÓN DE CONTENIDO

CONSUELO AGUILLÓN
JULIANA RAMÍREZ

REVISIÓN DE CONTENIDO Y CORRECCIÓN DE ESTILO

CONSUELO AGUILLÓN
JULIANA RAMÍREZ

DIAGRAMACIÓN, DISEÑO E ILUSTRACIÓN

LUISA FERNANDA BETANCURT RÍOS
EDGAR ANDRÉS ROZO RUDA



CONTENIDO

CARTILLA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

PARA EVALUADOS

Presentación	1
1 ¿Qué es la EDL?	3
2 ¿Cuáles son sus propósitos?	5
3 ¿Cuáles son los componentes de la EDL?	7
4 Clases de EDL	11
4.1 Evaluación del desempeño laboral período anual u ordinario	12
4.2 Evaluación del desempeño laboral extraordinaria	15
4.3 Evaluación del desempeño laboral en período de prueba	17
5 Niveles de cumplimiento para las 3 clases de EDL	20
6 Usos y consecuencias	21
6.1 Usos de la evaluación en el nivel sobresaliente	22
6.2 Usos de la evaluación en el nivel destacado	23
6.3 Usos de la evaluación en el nivel satisfactorio	24
6.4 Usos complementarios de la EDL	25
6.5 Consecuencias de la evaluación en nivel no satisfactorio	26
7 Particularidades	28
7.1 No hubo concertación entre evaluador y evaluado	29
7.2 Omisión del evaluador en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos	29
7.3 Renuencia del evaluado en la concertación de compromisos dentro de los términos establecidos	30
7.4 Reclamación por inconformidad del evaluado en los compromisos establecidos	30
7.5 Ajustes o modificaciones a los compromisos laborales y competencias comportamentales	30
8 Teletrabajo	32
9 Formas de teletrabajo	33
10 Evaluación del trabajador	34

PRESENTACIÓN

La **CNSC** diseñó la presente cartilla como guía para los empleados públicos de carrera administrativa del sistema general en el proceso de evaluación del desempeño laboral

Con el firme propósito de contribuir en el desarrollo de la gestión institucional de la administración pública colombiana, y en concordancia con las cada vez mayores exigencias ciudadanas, la Comisión Nacional del Servicio Civil diseñó un nuevo modelo de evaluación del desempeño laboral, orientado a la transformación del talento humano, que haga retornar el ejercicio del servidor público al fundamento de su quehacer y a quién legitima su acción: la ciudadanía.

BIENES Y SERVICIOS

ACCESIBLES, OPORTUNOS DE CALIDAD Y PRECIOS RAZONABLES

En este sentido, el modelo colombiano de evaluación del desempeño laboral está orientado al cumplimiento de las demandas de los ciudadanos, las cuales se ejecutan a través de las metas de las entidades, que a la vez se convierten en metas de grupos de trabajo y finalmente en metas individuales. Ahora bien, las personas individualmente concebidas, en su gestión pública realizan una operación totalmente inversa y trasladan su accionar individual al equipo de trabajo y estos a su vez a las entidades, que tienen como fin dar respuesta al ciudadano en términos de bienes o servicios los cuales deben cumplir con criterios de calidad y oportunidad, completando un ciclo que inicia con la ciudadanía y termina en la misma.



CIUDADANO

USUARIO

#1 ¿QUÉ ES LA AEDL?

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL



LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL ES UNA HERRAMIENTA DE GESTIÓN...

para que por medio del mérito se garantice el ingreso y la permanencia de los funcionarios y que a su vez sirva para proceder al retiro cuando ésta no alcance el nivel satisfactorio.

Para que sea objetiva e imparcial la norma ha previsto unos mecanismos cuando el empleado público considere que la objetividad de la evaluación puede verse afectada por causas ajenas al desempeño para su desarrollo e implementación. Tales mecanismos son: **la recusación, la interposición de recursos, la doble instancia, las reclamaciones y el aporte de evidencias, entre otros.**

Adicionalmente, el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, prevé mecanismos de garantía cuando el empleado público considere que la objetividad de la evaluación pueda verse afectada por causas ajenas al desempeño para su desarrollo e implementación. Tales mecanismos son: la recusación, la interposición de recursos, la doble instancia, las reclamaciones y el aporte de evidencias, entre otros.

HE AQUÍ LA MEDALLA AL
MÉRITO Y AL
DESEMPEÑO

#

2

¿CUÁLES SON SUS PROPÓSITOS?

1 Hacer que los bienes y servicios que preste la entidad en la que trabajo sean cada vez mejores y respondan a las expectativas de los ciudadanos.

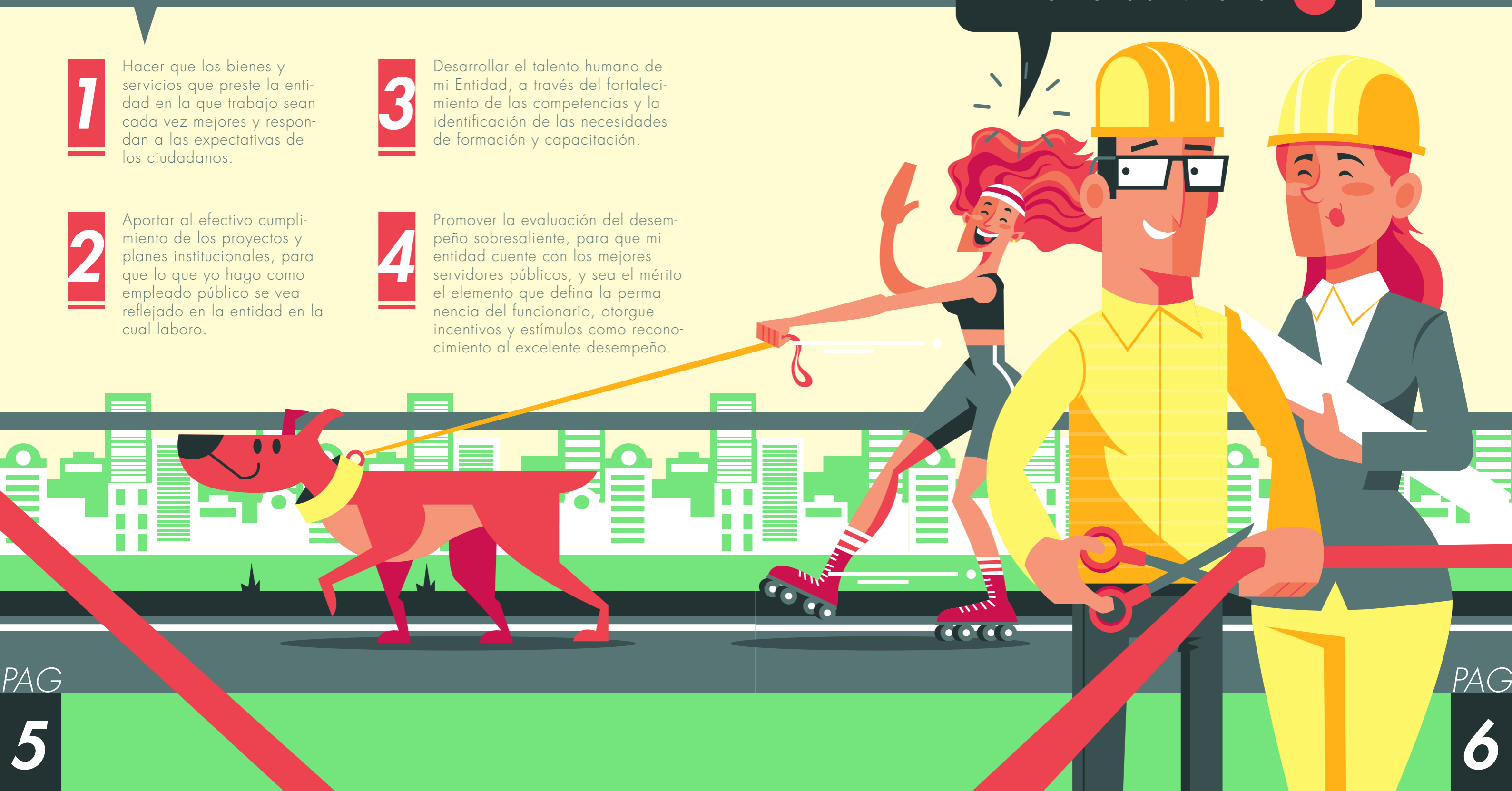
2 Aportar al efectivo cumplimiento de los proyectos y planes institucionales, para que lo que yo hago como empleado público se vea reflejado en la entidad en la cual laboro.

3 Desarrollar el talento humano de mi Entidad, a través del fortalecimiento de las competencias y la identificación de las necesidades de formación y capacitación.

4 Promover la evaluación del desempeño sobresaliente, para que mi entidad cuente con los mejores servidores públicos, y sea el mérito el elemento que defina la permanencia del funcionario, otorgue incentivos y estímulos como reconocimiento al excelente desempeño.

ESTO SÍ ES UNA **CICLORUTA!**

GRACIAS SERVIDORES



3 CUALES SON LOS COMPONENTES DE LA EDL

COMPROMISOS LABORALES

Son los resultados (productos, bienes o servicios) que debo cumplir a nivel individual y que le van a aportar a los propósitos de mi dependencia y de mi entidad, de acuerdo con los plazos y condiciones de resultado establecidas. Deben medir mi gestión y para ello debo aportar evidencias de su cumplimiento.

¿ CÓMO FORMULARLOS ?

- El punto de partida son las metas de mi dependencia y de mi Entidad.
- El marco de acción es el propósito principal de mi empleo.
- Tienen la siguiente estructura: Verbo + objeto + condiciones de resultado.

— EJEMPLO —

Registrar la información pertinente en el Sistema de Urgencias, que **garantice la adecuada clasificación de las urgencias** que ingresan a la Institución Médica, de acuerdo a la clasificación, definida en los niveles de Triage.



COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES



Son características relacionadas con habilidades, actitud y aptitudes que tengo y que debo desarrollar para mejorar mi desempeño.

- TOMA DE **DECISIONES** •

Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada

Que buena remisión
ENFERMERA
ES UNA FRACTURA

Doctor, en el sector salud
NO PODEMOS TOMAR
ÚNICAMENTE
LO EVIDENTE

EVALUACIÓN DE

GESTIÓN POR DEPENDENCIAS



La realiza la oficina de Control Interno cuando verifica el nivel de cumplimiento de mi dependencia respecto a lo que nos habíamos propuesto al iniciar el año.



#

4

CLASES DE EDL

4.1

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO

4.2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EXTRAORDINARIA

4.3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EN PERÍODO DE PRUEBA

#

4.1

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
PERÍODO ANUAL U
ORDINARIO

ESTAS UVAS POR LA

-EDL-

Es la que se produce por el período comprendido entre el 1 de febrero y 31 de enero del año siguiente, contiene dos evaluaciones parciales semestrales y algunas veces parciales eventuales si se presentan circunstancias especiales.

tiene las siguientes fases:

FASES

1^a

Preparación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral (EDL).

2^a

Concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales.

3^a

Seguimiento al desempeño laboral y al desarrollo de competencias comportamentales.

4^a

Evaluaciones parciales.

5^a

Evaluación definitiva en período anual u ordinario.



PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES DE LA EDL

Mi calificación definitiva, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes obtenidos de: mis compromisos laborales, el desarrollo de mis competencias comportamentales y la Evaluación de Gestión de mi Área o Dependencia.

CALIFICACIÓN PARA EL PERÍODO ANUAL U ORDINARIO	PESO PORCENTUAL %
Compromisos laborales	80%
Competencias Comportamentales	10%
Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias	10%
TOTAL	100%

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de mi EDL y está integrada por:

COMPROMISOS LABORALES | Se califican de 1 a 100 puntos, según su cumplimiento, pero corresponde en porcentaje al 80% del total de mi calificación.

COMPETENCIAS COMPOR-TAMENTALES

Se evalúan con base en la siguiente tabla y depende del nivel en que me encuentre:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermi-tente , con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	6
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera perma-nente e impacta significativa-mente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	8
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera perma-nente, impactando significativa-mente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	10

EVALUACIÓN POR GESTIÓN DE ÁREAS O DEPENDENCIAS

Lo hace la oficina de control interno y va de 1 a 10 puntos.

4.2

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL EXTRAORDINARIA

MMM



PESO PORCENTUAL



Es aquella que se realiza cuando mi jefe tiene información soportada de mi presunto desempeño deficiente con respecto al cumplimiento de mis compromisos. Él sólo podrá solicitarla al nominador, después de que hayan transcurrido, por lo menos tres (3) meses desde la última evaluación definitiva y deberá tener en cuenta las evaluaciones que se me hayan realizado en el período.

¿Cómo se realiza?

Sumando la calificación de mis compromisos laborales y el desarrollo de mis competencias comportamentales, con los siguientes pesos porcentuales:

Compromisos laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
TOTAL	100%

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de mi EDL y está integrada por:

COMPROMISOS LABORALES

Se califican de 1 a 100 puntos según mi cumplimiento, correspondiendo en porcentaje al 85% del total de mi calificación.

COMPETENCIAS COMPOR- TAMENTALES

Se evalúan con base en la siguiente tabla y depende del nivel en que me encuentre

En esta no procede la evaluación de mi área o dependencia

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermi- tente , con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera perma- nente e impacta significativa- mente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera perma- nente, impactando significativa- mente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	15

4.3

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL
EN PERIODO DE PRUEBA

Luego de haber superado el concurso de méritos, debo continuar con mi proceso de selección demostrando mis habilidades, aptitudes y competencias, así mismo, como me adapto a la nueva entidad y al puesto de trabajo. Empieza cuando me proporcionan la inducción.

FASES

- 1^a | Preparación en Período de Prueba.
- 2^a | Concertación Compromisos Laborales y Competencias Comportamentales.
- 3^a | Seguimiento al Desempeño Laboral y desarrollo de Competencias Comportamentales.
- 4^a | Evaluaciones parciales eventuales.
- 5^a | Evaluación definitiva en Período de Prueba.



TERMINÓ TU INDUCCIÓN

llegó el momento DE DARLA TODA



¿ CÓMO SE REALIZA ?

Sumando la calificación de mis compromisos laborales y el desarrollo de mis competencias comportamentales, con los siguientes pesos porcentuales:

En esta no procede la evaluación de mi área o dependencia.

PESO PORCENTUAL %

Compromisos laborales	85%
Competencias Comportamentales	15%
TOTAL	100%

ESCALAS DE CALIFICACIÓN

Son los instrumentos que permiten ubicar cuantitativa y cualitativamente el resultado de mi EDL y está integrada por:

COMPROMISOS LABORALES

Los compromisos laborales serán calificados según su cumplimiento en un rango de uno a cien (1 - 100), calificación que posteriormente será ponderada para hacerla corresponder con los pesos porcentuales establecidos en las tablas del artículo precedente.

COMPETENCIAS COMPOR- TAMENTALES

El evaluador asignará el valor que le corresponda de acuerdo al nivel de desarrollo de las competencias, con base en la siguiente tabla:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN CUALITATIVA	RESULTADOS CUANTITATIVOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se presenta con un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera intermitente , con un mediano impacto en la obtención de metas y logros esperados.	9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente e impacta significativamente de manera positiva la obtención de metas y logros esperados.	12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se presenta de manera permanente, impactando significativamente la obtención de metas y logros esperados y agrega valor a los procesos generando un alto nivel de confianza.	15

5 NIVELES DE CUMPLIMIENTO PARA LAS 3 CLASES DE EDL

Existen **4** niveles: Sobresaliente, Destacado, Satisfactorio y No Satisfactorio.



#

6

USOS Y CONSECUENCIAS

6.1

USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL SOBRESALIENTE.

6.2

USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL DESTACADO.

6.3

USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL SATISFACTORIO.

6.4

USOS COMPLEMENTARIOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.

6.5

CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL NO SATISFACTORIO.

#

6.1

USOS DE LA EVALUACIÓN EN EL NIVEL SOBRESALIENTE

LA
**CALIFICACIÓN
OBTENIDA**
EN ESTE NIVEL
ME PERMITE:



1

Adquirir derechos de carrera administrativa cuando se trate de Evaluación en Período de Prueba.

2

Ascender en la carrera administrativa, una vez ostente derechos de carrera como resultado de superar la evaluación en periodo de prueba.

3

Acceder a encargos cuando cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos en el Artículo 24 de la **Ley 909 de 2004**.

4

Acceder a comisiones para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período Fijo, bajo las condiciones contempladas en el Artículo 26 de la Ley 909 de 2004.

5

Acceder a los beneficios contenidos en el Plan de Estímulos e Incentivos que determine la entidad.

TIP



Para obtener incentivos, la evaluación sobresaliente equivale al nivel de excelencia que trata el Decreto 1083 de 2015.

6.2

USOS DE LA
EVALUACIÓN EN EL NIVEL
DESTACADO

LLEGADA



LA **CALIFICACIÓN OBTENIDA**
EN ESTE NIVEL ME PERMITE:

- 1** Adquirir derechos de carrera administrativa cuando se trate de Evaluación en Período de Prueba.
- 2** Ascender en la carrera administrativa, una vez ostente derechos de carrera como resultado de superar la evaluación en periodo de prueba.
- 3** Acceder a reconocimientos no pecuniarios definidos por la entidad.
- 4** Acceder a encargo, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en el evento que no exista en la planta de personal servidor con derecho preferencial a ser encargado. En este caso el encargo no es un derecho preferencial sino una forma de provisión de empleos de carrera.

6.3

USOS DE LA
EVALUACIÓN EN EL NIVEL
SATISFACTORIO

LA **CALIFICACIÓN OBTENIDA**
EN ESTE NIVEL
ME PERMITE:

- 1** Adquirir derechos de carrera administrativa cuando se trate de Evaluación en Período de Prueba.
- 2** Ascender en la carrera administrativa, una vez ostente derechos de carrera como resultado de superar la evaluación en periodo de prueba.
- 3** Permanecer en servicio activo en la entidad.
- 4** Acceder a encargo, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el Artículo 24 de la Ley 909 de 2004, en el evento que no exista en la planta de personal servidor con derecho preferencial a ser encargado. En este caso el encargo no es un derecho preferencial sino una forma de provisión de empleos de carrera.



6.4 USOS COMPLEMENTARIOS DE LA EDL

- 1 Revisar, ajustar o modificar los Manuales Específicos de Funciones y de Competencias Laborales.
- 2 Validar los procesos de selección del personal.
- 3 Planificar la capacitación y la formación de los empleados de carrera.
- 4 Adoptar Planes y Programas de Bienestar e Incentivos.
- 5 Seleccionar a los mejores empleados por nivel jerárquico y al mejor de la entidad, con el fin de asignar los incentivos adoptados en el Plan Anual de Incentivos y Estímulos, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
- 6 Diseñar o reorientar planes, programas y proyectos del área, dependencia y/o de la entidad.



6.5 CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN EN NIVEL NO SATISFACTORIO

- 1 El retiro del servicio.
- 2 La separación y pérdida de mis Derechos de Carrera Administrativa.
- 3 Regresar al empleo del cual ostento derechos de carrera, si me encuentro desempeñando por encargo otro empleo.
- 4 Regresar al empleo del cual ostento derechos de carrera, si me encuentro desempeñando período de prueba en otro empleo.

**POR MI CULPA
POR MI CULPA
POR MI GRAN
CULPA**



De acuerdo con lo dispuesto en la **Ley 909 de 2004**, en firme una calificación de servicios no satisfactoria como resultado del desempeño laboral, de carácter anual o extraordinaria el nombramiento del empleado de carrera así calificado, deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Jefe de la Entidad.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer los recursos dentro del término legal, la Administración no se pronuncia dentro de los **cuarenta y cinco (45)** días calendario siguientes a la

presentación de los recursos. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con la **Ley 734 de 2002** y las normas que la modifiquen o adicionen.

TIP



La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de una servidora pública de carrera en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente en el caso de aborto o parto prematuro no viable.



#

7

PARTICULARIDADES

POR NO CONCERTACIÓN:

7.1

NO HUBO CONCERTACIÓN ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO

7.2

OMISIÓN DEL EVALUADOR EN LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS

7.3

RENUENCIA DEL EVALUADO EN LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS

7.4

RECLAMACIÓN POR INCONFORMIDAD DEL EVALUADO EN LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS

SITUACIÓN ESPECIAL

7.5

AJUSTES O MODIFICACIONES A LOS COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

7.1 NO HUBO CONCERTACIÓN ENTRE EL EVALUADOR Y EVALUADO

Si dentro del período establecido para realizar la concertación de compromisos no hay consenso entre mi evaluador y yo, mi evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del término para la concertación, dejará constancia y solicitará la firma de un testigo que ostente un empleo de igual o superior nivel jerárquico al mío.

Una vez fijados los compromisos, mi evaluador me deberá dar traslado del formato y remitir copia a mi hoja de vida.

7.2 OMISIÓN DEL EVALUADOR EN LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS

Si dentro del período establecido para la concertación de compromisos no se cumple tal obligación por parte de mi evaluador, yo la solicitaré ante mi jefe inmediato dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo establecido para el período respectivo, caso en el cual mi evaluador deberá cumplir de forma inmediata o a más tardar el día hábil siguiente su obligación. Si no se hubiere cumplido tal responsabilidad, yo presentaré, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento de dicho término, una propuesta de compromisos, la cual se entenderá aprobada de manera inmediata y la remitiré a mi evaluador, con copia a mi hoja de vida, salvo que sea objetada por mi evaluador en los términos previstos en el literal c) del numeral 6° del Artículo 8° del Acuerdo 565 de 2016.



7.3 RENUENCIA DEL EVALUADO EN LA CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS

Si dentro del período establecido para realizar la concertación de compromisos, yo me resisto a efectuar dicho proceso, mi evaluador deberá proceder a fijarlos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para su concertación, dejar constancia y solicitar la firma de un testigo que deberá desempeñarse en un empleo de igual o superior nivel jerárquico al mío.

7.4 RECLAMACIÓN POR INCONFORMIDAD ENTRE EL EVALUADOR Y EVALUADO

El evaluador o el evaluado inconforme con los compromisos fijados podrán presentar objeción o reclamación según sea el caso, ante la Comisión de Personal dentro de los plazos establecidos en el Acuerdo. Si prospera dicha objeción o reclamación, se deberán ajustar los compromisos. Si la decisión es contraria al reclamante, se deberá asumir el cumplimiento de los mismos en los términos y condiciones previamente establecidas.

7.5 AJUSTES O MODIFICACIONES A LOS COMPROMISOS LABORALES Y COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Los compromisos laborales y competencias comportamentales podrán ajustarse o modificarse cuando se presenten, las siguientes situaciones:



A

Si durante el período a evaluar se producen cambios en los planes, programas o proyectos que sirvieron de base para la concertación o cuando proceda la fijación de los compromisos laborales, lo cual deberá estar sustentado en decisiones del nivel directivo de la administración.

B

Si durante una separación de mi cargo superior a treinta (30) días calendario se producen cambios sustanciales que afecten las condiciones pactadas en mis compromisos laborales.

C

Cuando sea trasladado de área o dependencia o cuando sea encargado, por un término superior a **treinta (30)** días calendario, caso en el cual la nueva concertación o fijación se hará sobre el porcentaje faltante para cumplir el período de evaluación.

PARÁGRAFO

Tratándose de modificaciones a los compromisos laborales, procederá la reclamación u objeción en los términos de los **literales c) numerales 7 y 8 del Artículo 8° del Acuerdo 565 de 2016.**

¿Y ÉSTE, **QUIÉN ES?**

VOLVÍ, ¿DE QUÉ **ME PERDÍ?**



8

TELETRABAJO



De conformidad con el **Artículo 2° de la Ley 1221 de 2008**, el teletrabajo es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o la prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

De conformidad con el **Artículo 6° del Decreto 884 de 2012**, las entidades deberán adaptar los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales, con el fin de permitir y facilitar la implementación del teletrabajo como una forma de organización laboral, y dado que la vinculación a la modalidad del teletrabajo es voluntaria tanto para el empleado como para el empleador, la evaluación del desempeño laboral estará sujeta a las formas de teletrabajo.

WWW.**CNSC**.GOV.CO



9 FORMAS DE TELETRABAJO

De acuerdo con la Ley 1221 de 2008, el teletrabajo puede revestir una de las siguientes formas:



1. AUTÓNOMOS: Son aquellos que utilizan su propio domicilio o un lugar escogido para desarrollar su actividad profesional, puede ser una pequeña oficina o un local comercial. En este tipo se encuentran las personas que trabajan siempre fuera de la empresa y sólo acuden a la oficina en algunas ocasiones.



2. MÓVILES: Son aquellos teletrabajadores que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las Tecnologías de la Información y la Comunicación en dispositivos móviles.



3. SUPLEMENTARIOS: Son aquellos teletrabajadores que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su casa y el resto del tiempo lo hacen en una oficina.

4. TELETRABAJADOR: Persona que desempeña actividades laborales a través de tecnologías de la información y la comunicación por fuera de la empresa a la que presta sus servicios.

10

EVALUACIÓN DEL TRABAJADOR

Los empleados de Carrera Administrativa y en Período de Prueba cuyos empleos estén definidos en el Manual de Funciones bajo la modalidad de teletrabajo, deberán ser evaluados de conformidad con los parámetros establecidos por la CNSC, que para tal efecto será lo dispuesto en el Acuerdo 565 de 2016, teniendo en cuenta el siguiente peso porcentual de los componentes:

Se evaluarán los compromisos laborales en un ochenta por ciento (80%), las competencias comportamentales en un diez por ciento (10%), y la gestión por áreas o dependencias en un diez por ciento (10%).

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En todos los casos se aplicarán los formatos definidos en el Acuerdo.



NORMATIVIDAD

CONSTITUCIÓN NACIONAL

LEY 909 DE 2004

Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

DECRETO LEY 760 DE 2005

Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

DECRETO 1083 de 2015

Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ACUERDO 565 DE 2016 EXPEDIDO POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba.

WWW.CNSC.GOV.CO



@CNSCColombia



CNSCColombia

SEDE PRINCIPAL: CARRERA 16 No. 96-64 PISO 7

BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

PBX: 57 (1) 325 97 00 / FAX 325 97 13

LÍNEA NACIONAL: 01900 331 1011

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO 7:30 AM - 5:00 PM