

CIRCULAR

- DE:** JEFE OFICINA DE PERSONAL
- PARA:** DESPACHO, SUBSECRETARIOS, JEFES OFICINAS ASESORAS, DIRECTORES, JEFES OFICINAS, DIRECTORES LOCALES DE EDUCACION, RECTORES - EN GENERAL EVALUADORES- Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CARRERA - EVALUADOS.
- ASUNTO:** LINEAMIENTOS SOBRE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL ACUERDO 617 DE 2018 PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS EN CARRERA - SEGUNDO SEMESTRE CONSOLIDADO ANUAL 2019-2020 Y CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS 2020-2021.
- FECHA:** ENERO 27 DE 2020

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Acuerdo 617 de 2018 “*Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba*” emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Oficina de Personal se permite brindar orientaciones para facilitar las fases de **evaluación parcial del segundo semestre 2019-2020 - calificación definitiva y concertación de compromisos 2020-2021**, correspondiente al proceso de evaluación del desempeño laboral de los Servidores Públicos de la planta de personal en carrera administrativa.

Para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño laboral, es preciso que, inicialmente se lleven a cabo los siguientes pasos:

- **Acceder al aplicativo EDL-APP a través del enlace: <https://edl.cnsc.gov.co>**
- **Ingresar Usuario y Contraseña, los cuales son: Número de cédula sin puntos si no ha sido modificada.**

CALIFICACIÓN DEFINITIVA 2019-2020

Para **finalizar** el periodo de Evaluación del Desempeño Laboral 2019-2020, corresponde a cada evaluador realizar la evaluación parcial del segundo semestre 2019-2020, la cual corresponde al período comprendido entre el primero (1°) de agosto de 2019 y el treinta y uno (31) de enero de 2020, esta evaluación consolida las evaluaciones generadas durante todo el periodo evaluado, configurando así la calificación definitiva 2019-2020. Esta calificación deberá producirse a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su vencimiento, o sea, del **01 al 21 de febrero de 2020**.

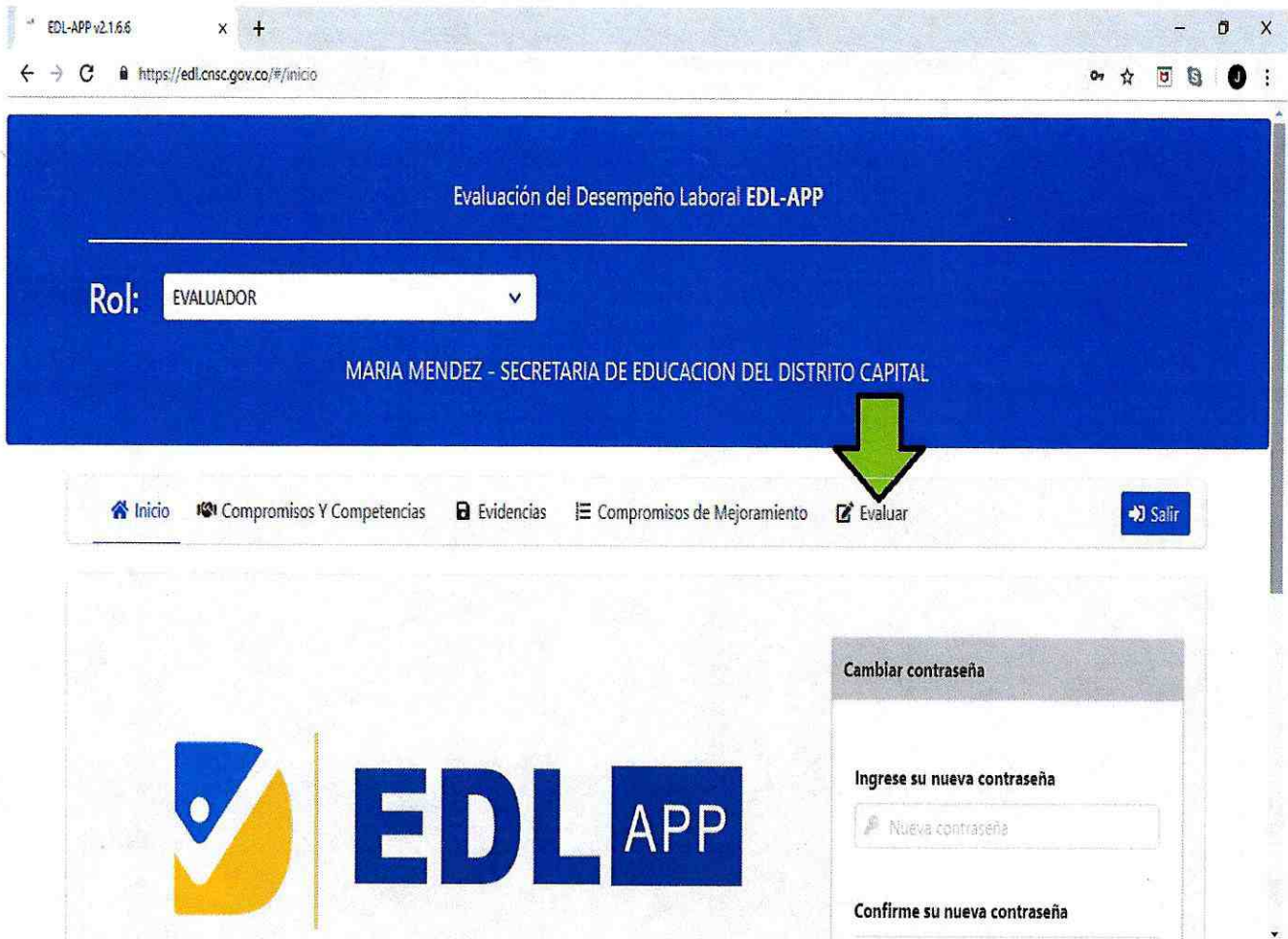
¡¡ATENCIÓN!!: Para los servidores que concluyen su periodo de prueba, el período anual de evaluación inicia al día siguiente de la firmeza de la calificación del período de prueba hasta el 31 de enero del año siguiente, no obstante, los servidores que culminaron o culminan el periodo de prueba entre el **01 y el 31 de enero de 2020**, se aclara que, deben concertar sus compromisos a partir del **01 de febrero de 2020**.

Calificación de los Compromisos Funcionales y Comportamentales

- Los **compromisos funcionales** serán evaluados según su cumplimiento en un rango **de uno a cien (1 – 100)**, así pues, si el funcionario cumplió a cabalidad con cada uno de los compromisos laborales pactados, cada uno será calificado con 100.
- En lo relacionado a la calificación de los **compromisos comportamentales**, para cada competencia se valoraran las conductas asociadas seleccionando una de las cuatro opciones: **1. Nunca, 2. Algunas veces, 3. Frecuentemente, 4. Siempre.**

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA EVALUACION PARCIAL SEGUNDO SEMESTRE

El **evaluador** debe ingresar con su usuario y contraseña al aplicativo EDL-APP a través del enlace <https://edl.cnsc.gov.co> y seleccionar la pestaña “Evaluación”



Posteriormente, debe seleccionar el **periodo 2019-2020** e indicar el **número de cédula** del servidor que desea evaluar, paso a seguir, debe dar clic en **“Buscar evaluado”**



EDL-APP v2.1.6.6 x +
https://edl.cnsc.gov.co/#/evaluar

MARIA MENDEZ - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluar Salir

Periodo

Seleccione un periodo

2019 - 2020

1121879683

Buscar evaluado

Una vez el sistema ubique al servidor a evaluar, debe dar clic en el recuadro **“Evaluar”**



EDL-APP v2.1.6.6 x +
https://edl.cnsc.gov.co/#/evaluar

Inicio Compromisos Y Competencias Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluar Salir

Periodo


Seleccione un periodo

2019 - 2020

1121879683

Buscar evaluado

Evaluados del periodo

Documento	Evaluado	Opciones
1121879683	VIVIANA SASTOQUE SALAZAR	 

Se habilitará la pestaña desplegable “Tipo de evaluación”, allí debe seleccionar “Evaluación 2º Semestre”. Si durante el periodo de evaluación semestral se configuró alguna de las causales previstas en el Acuerdo 617 de 2018 para realizar una evaluación parcial eventual, el tipo de evaluación que debe seleccionar es “Evaluación Parcial Eventual”, teniendo en cuenta que el motivo bajo el cual se va a realizar este tipo de evaluación para terminar el periodo semestral es “Lapso entre la última evaluación y el final del periodo”.



Seleccionado el tipo de evaluación y, dado el caso, seleccionado el motivo, se habilitará el módulo para evaluar



Los compromisos funcionales serán evaluados según su cumplimiento en un rango de uno (1) a cien (100).

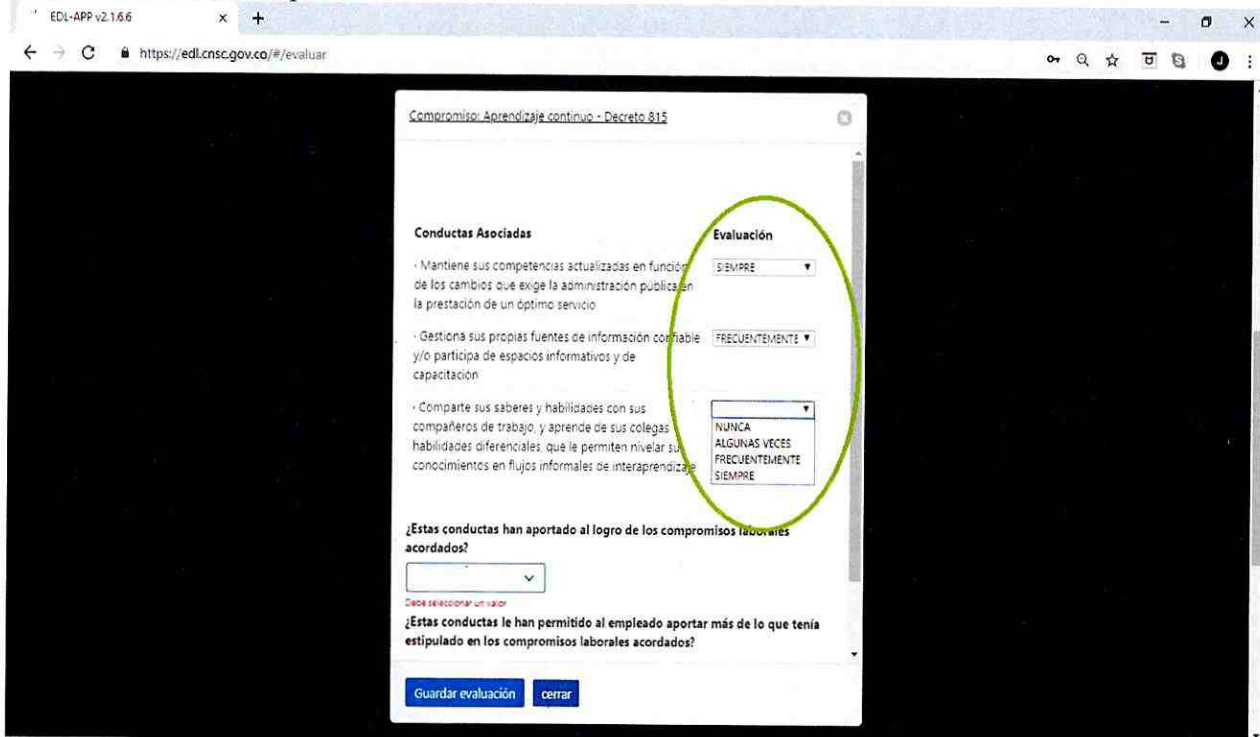
Evaluar a VIVIANA SASTOQUE

[Volver](#)

Compromisos funcionales

Compromiso	Peso	Calificación
Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes de la dependencia, según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad.	100	100

En lo relacionado con la calificación de los compromisos comportamentales, para cada competencia se valorarán las conductas asociadas seleccionando una de las cuatro opciones: 1. Nunca, 2. Algunas veces, 3. Frecuentemente, 4. Siempre.



EDL-APP v2.1.6.6

https://edl.cnsc.gov.co/#/evaluar

Compromiso: Aprendizaje continuo - Decreto 815

Conductas Asociadas

- Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio
- Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación
- Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje

Evaluación

SIEMPRE

FRECUENTEMENTE

NUNCA
ALGUNAS VECES
FRECUENTEMENTE
SIEMPRE

¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?

Debe seleccionar un valor

¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?

Guardar evaluación cerrar

Adicionalmente, deberá responder dos preguntas relacionadas con el cumplimiento de los compromisos y el aporte adicional del servidor en relación con los compromisos concertados

Pregunta 1.

¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?

SI
MODERADAMENTE
NO

¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía permitido en los compromisos laborales acordados?

Debe seleccionar un valor

Guardar evaluación cerrar

Pregunta 2.

¿Estas conductas han aportado al logro de los compromisos laborales acordados?

SI

¿Estas conductas le han permitido al empleado aportar más de lo que tenía estipulado en los compromisos laborales acordados?

SI
NO

Guardar evaluación cerrar

Tenga en cuenta que, si usted responde de manera afirmativa a la **segunda pregunta**, deberá redactar una explicación de su respuesta, esto sumará al puntaje final de la evaluación.

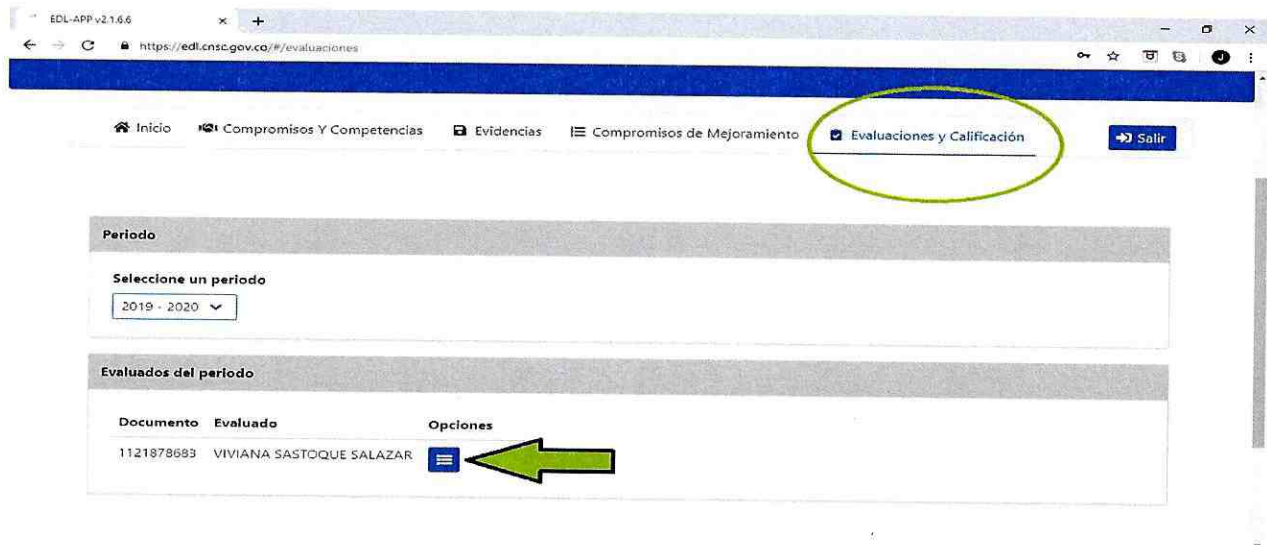
Tras evaluar cada compromiso comportamental, deberá dar clic en **“Guardar evaluación”**



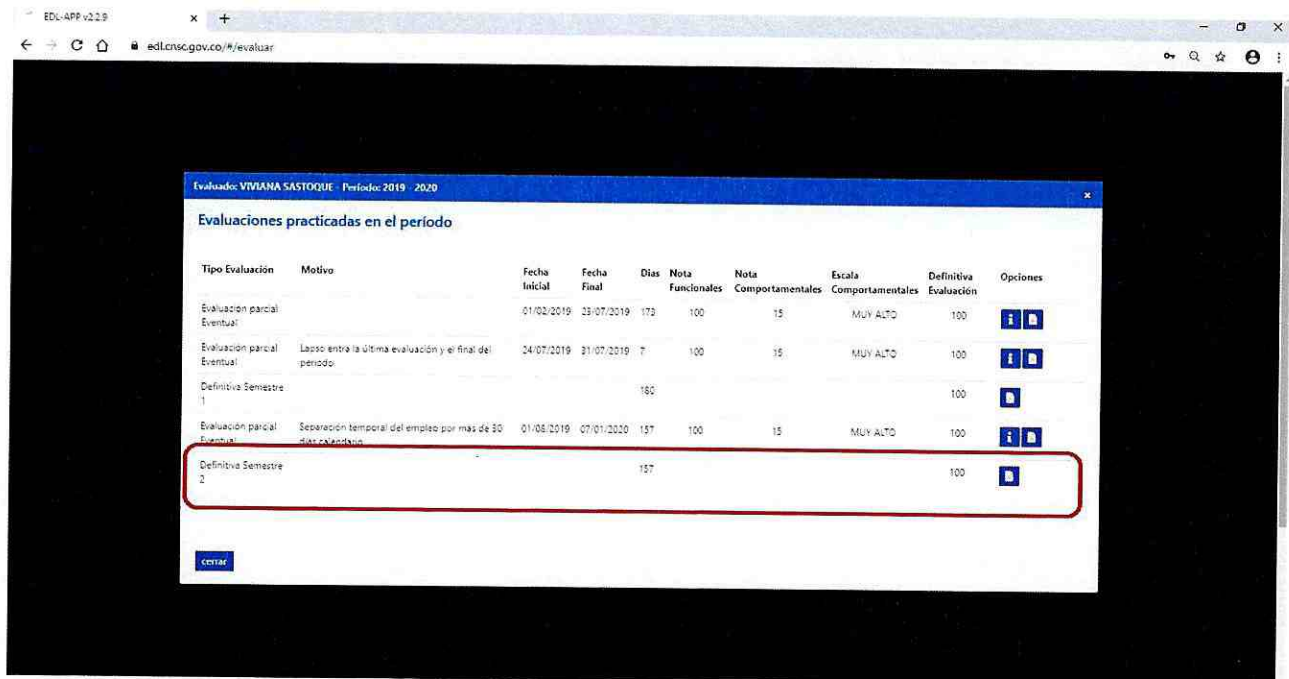
Una vez finalice la evaluación tanto de los compromisos funcionales como de los compromisos comportamentales, podrá dar clic en **“Guardar Evaluación”**



Tanto el evaluado como el evaluador tienen la posibilidad de generar el PDF de la evaluación realizada a través del botón **“Ver evaluación”**.



Una vez ingrese a **“Ver evaluación”**, podrá visualizar la información detallada de la calificación. Allí debe seleccionar el botón **“Formato PDF”**



Debe imprimir **únicamente** el documento **PDF** correspondiente a la **calificación definitiva**, el cual debe ser firmado por evaluado y evaluador.

Recuerde: Si el proceso de evaluación del desempeño laboral se encuentra en el nivel institucional, debe remitir el PDF a la Dirección Local de Educación correspondiente, si se encuentra en el nivel central, debe remitir el PDF a la Oficina de Personal.

La calificación del segundo semestre consolidará lo evaluado durante todo el periodo, configurando así la calificación definitiva 2019-2020, la cual, considerando lo estipulado por el Acuerdo 617 de 2018, ubicará el puntaje calificado en uno de los siguientes niveles:

NIVEL	PORCENTAJE
Sobresaliente-----	Mayor o igual al 90%
Satisfactorio-----	Mayor al 65% y menor al 90%
No Satisfactorio-----	Menor o igual al 65%

CONCERTACIÓN DE COMPROMISOS 2020-2021

¿Qué compromisos se deben concertar?

- **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.
- **Comportamentales:** Son las competencias comportamentales definidas por el evaluador y evaluado. Estas pueden ser comunes a los servidores públicos y por nivel jerárquico

¿Cuántos compromisos funcionales y comportamentales se deben concertar?

- Para el periodo anual en **carrera administrativa** se van a concertar **mínimo 1 y máximo 5** compromisos **funcionales**, para el **periodo de prueba** se concertarán **mínimo 1 máximo 3**, indicando un peso porcentual a cada compromiso que sume un total de 100%.
- Cada compromiso funcional se construirá bajo la siguiente estructura: **Verbo + objeto + condición de resultado (oportunidad y calidad)**
- Se concertarán entre **3 y 5 compromisos comportamentales** tanto para servidores **en carrera** como en **periodo de prueba**, establecidos en razón del cumplimiento de los compromisos funcionales.
- Para definir los compromisos comportamentales, debe seleccionar entre competencias comunes todos a los servidores públicos y por nivel jerárquico, descritos en el Decreto 815 de 2018 y/o 2539 de 2015.

¿Cuál es la fecha para realizar la concertación de compromisos?

- De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 617 de 2018, los compromisos deberán ser concertados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del período de evaluación anual, lo que quiere decir que esta fase inicia el **01 de febrero de 2020** y concluye el **21 de febrero de 2020**, en el caso de servidores en periodo de prueba, los 15 días hábiles inician con la fecha de posesión.

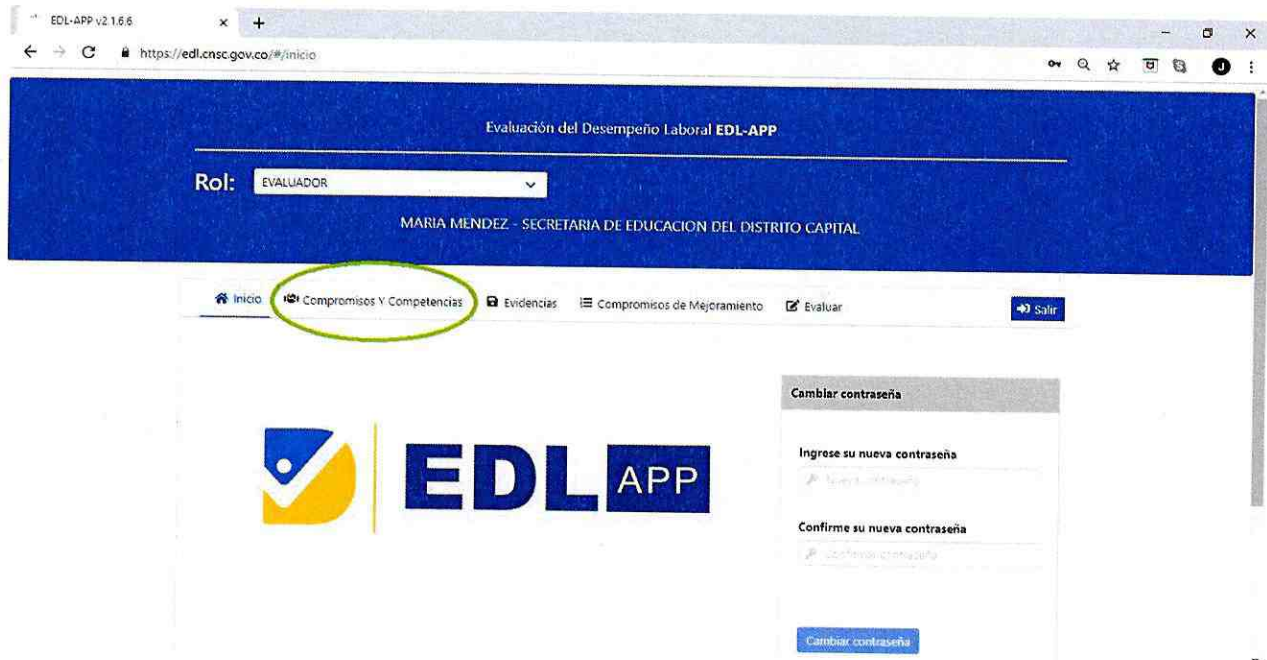
PROCEDIMIENTO PARA CONCERTAR COMPROMISOS:

El evaluador debe ingresar al enlace <https://edl.cnsc.gov.co>

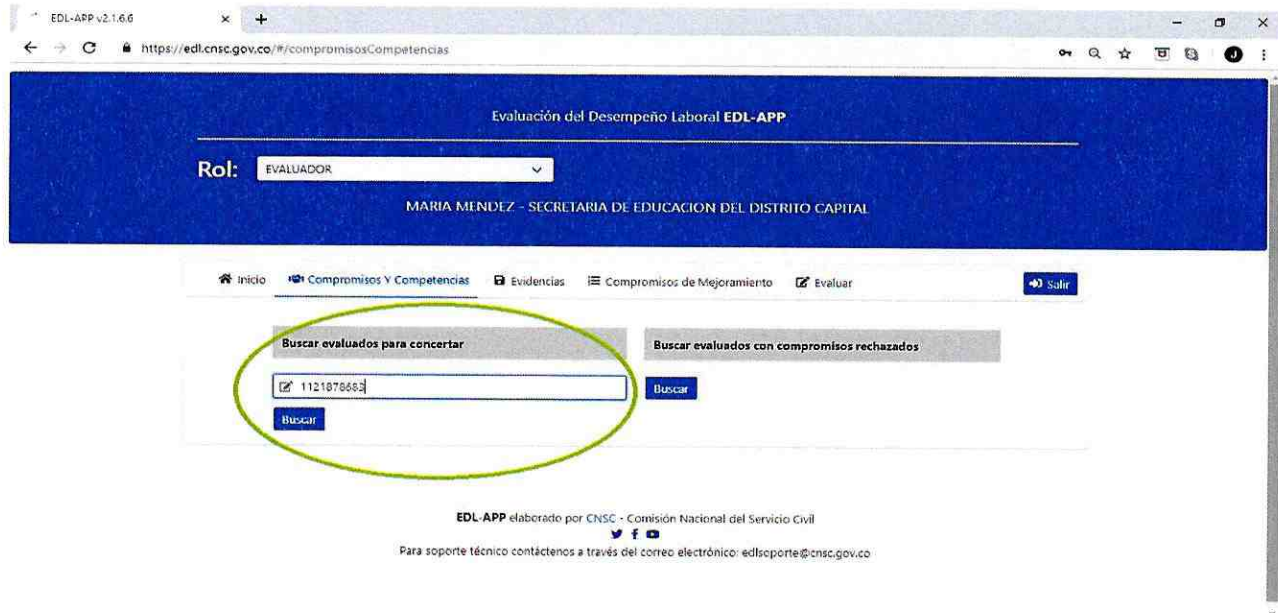
Una vez allí, debe digitar su usuario y contraseña y dar clic en **Acceder**



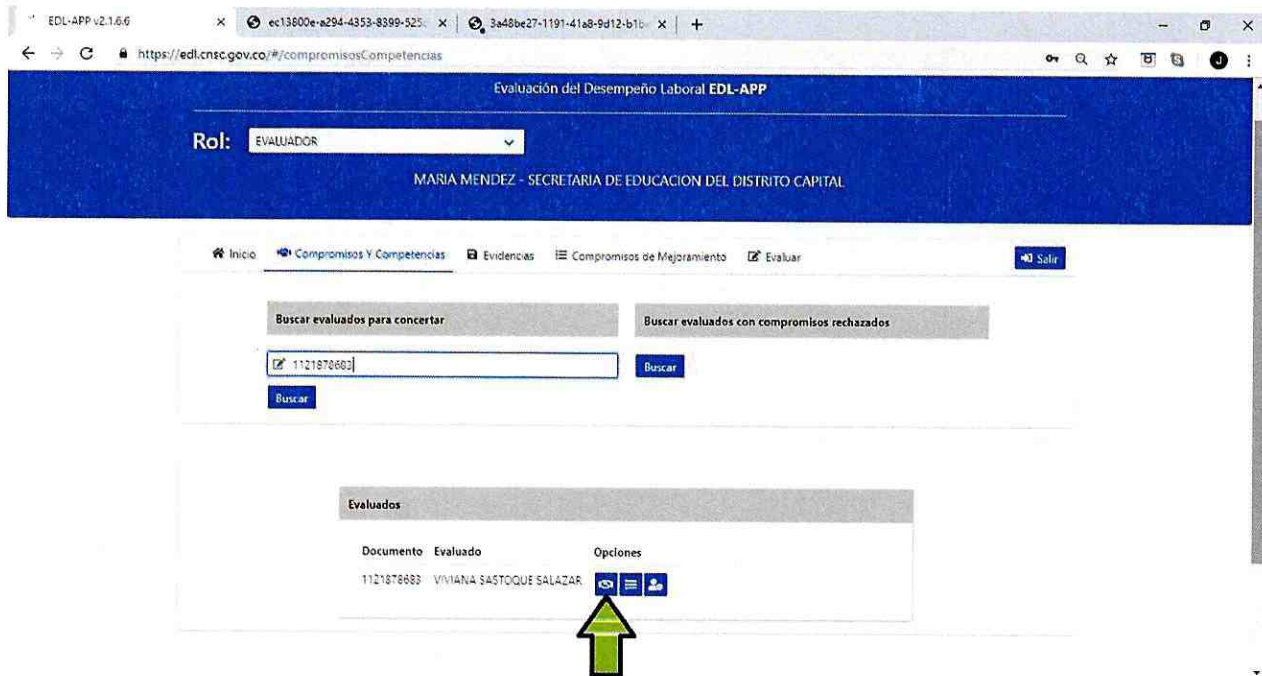
Posteriormente, debe seleccionar la pestaña **Compromisos y Competencias**



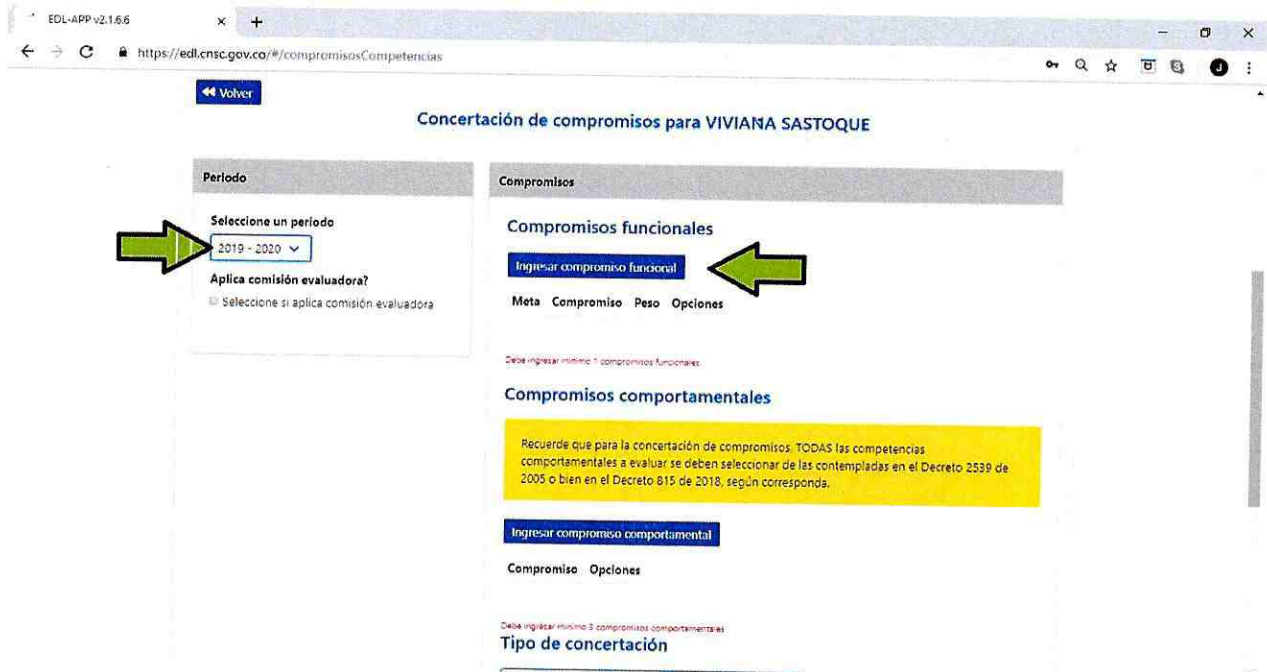
Tras ingresar a esta pestaña, debe **indicar el número de cédula** del servidor con el cual va a concertar sus compromisos y dar clic en **Buscar**.



Una vez el sistema ubica al evaluado, el evaluador debe dar clic en **“concertar compromisos”**.



Posteriormente, debe seleccionar el periodo **2020-2021**, e **“ingresar compromiso funcional”**



EDL-APP v2.1.6.6

https://edl.cns.gov.co/#/compromisosCompetencias

Volver

Concertación de compromisos para VIVIANA SASTOQUE

Periodo

Seleccione un periodo

2019 - 2020

Aplica comisión evaluadora?

Seleccione si aplica comisión evaluadora

Compromisos

Compromisos funcionales

Ingresar compromiso funcional

Meta Compromiso Peso Opciones

Debe ingresar mínimo 1 compromisos funcionales.

Compromisos comportamentales

Recuerde que para la concertación de compromisos, TODAS las competencias comportamentales a evaluar se deben seleccionar de las contempladas en el Decreto 2539 de 2005 o bien en el Decreto 815 de 2018, según corresponda.

Ingresar compromiso comportamental

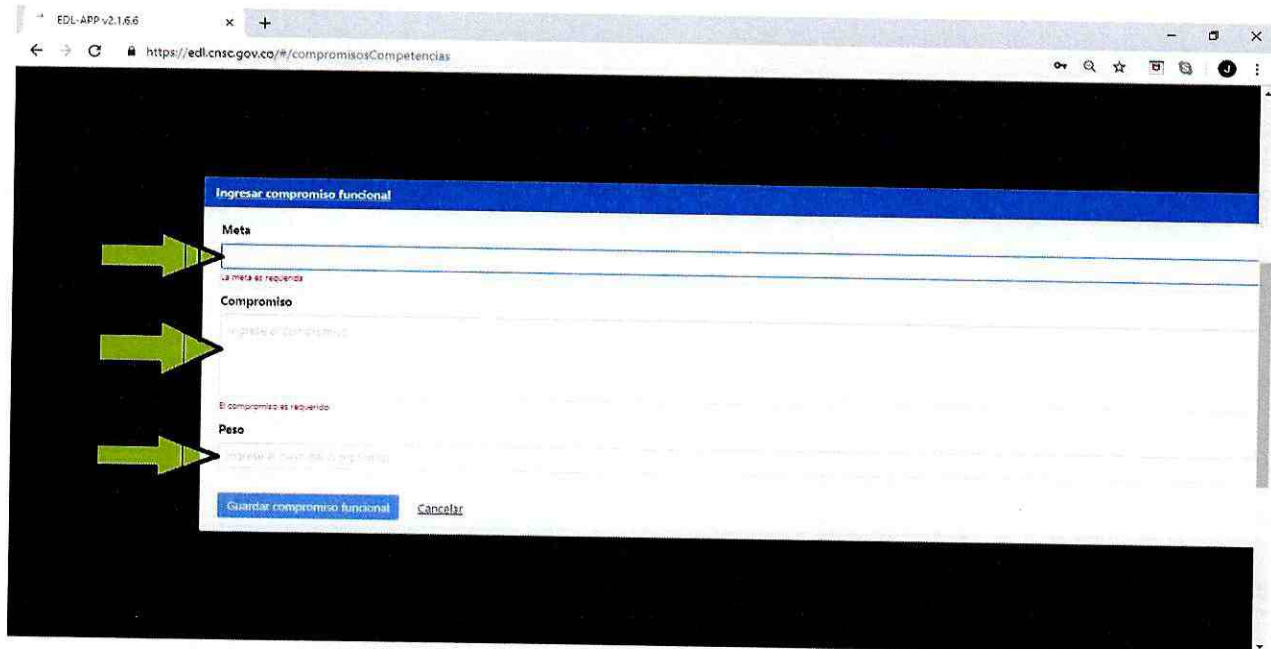
Compromiso Opciones

Debe ingresar mínimo 3 compromisos comportamentales.

Tipo de concertación

Paso a seguir, debe seleccionar la meta, digitar el compromiso funcional e indicar un peso porcentual, finalmente, debe guardar el compromiso funcional

Recuerde: debe concertar mínimo 1 máximo 5 compromisos funcionales en carrera administrativa.



EDL-APP v2.1.6.6

https://edl.cns.gov.co/#/compromisosCompetencias

Ingresar compromiso funcional

Meta

La meta es requerida

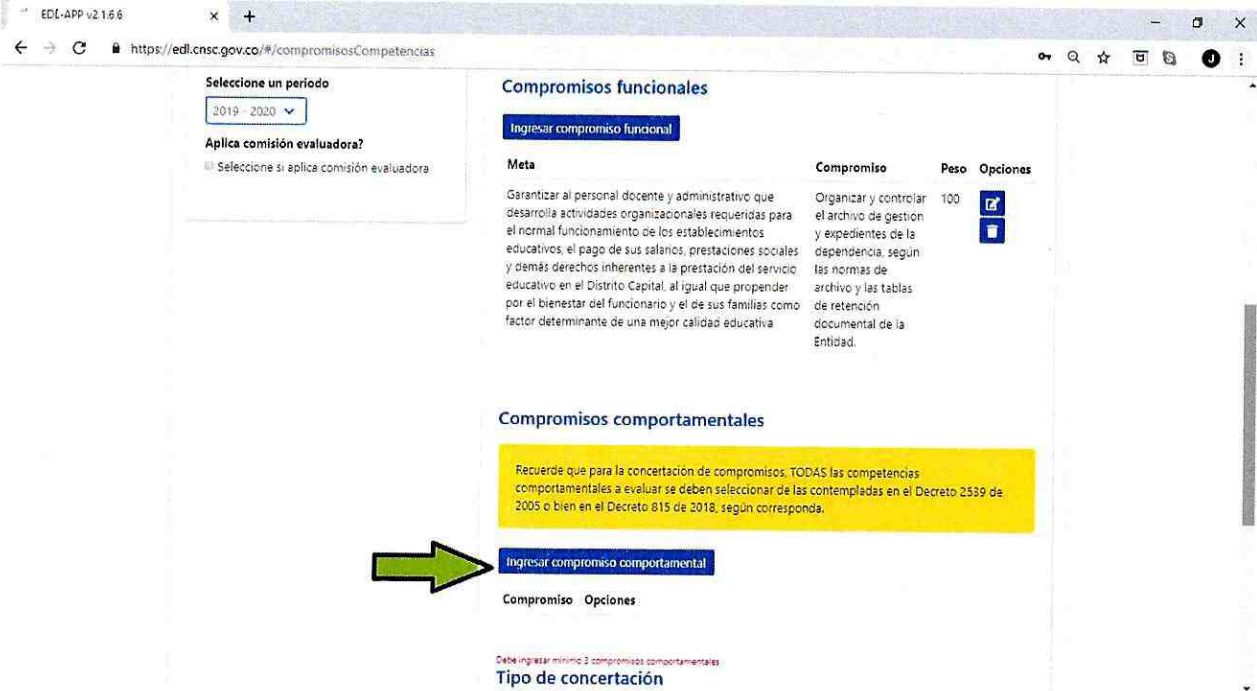
Compromiso

El compromiso es requerido

Peso

Guardar compromiso funcional Cancelar

Posteriormente, debe dar clic en “Ingresar compromiso comportamental”



EDL-APP v2 1.6.6



https://edl.cnsc.gov.co/#/compromisosCompetencias

Seleccione un periodo
2019 - 2020

Aplica comisión evaluadora?
Seleccione si aplica comisión evaluadora

Compromisos funcionales

Ingresar compromiso funcional

Meta	Compromiso	Peso	Opciones
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos; el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes de la dependencia, según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad.	100	 

Compromisos comportamentales

Recuerde que para la concertación de compromisos, TODAS las competencias comportamentales a evaluar se deben seleccionar de las contempladas en el Decreto 2539 de 2005 o bien en el Decreto 815 de 2018, según corresponda.

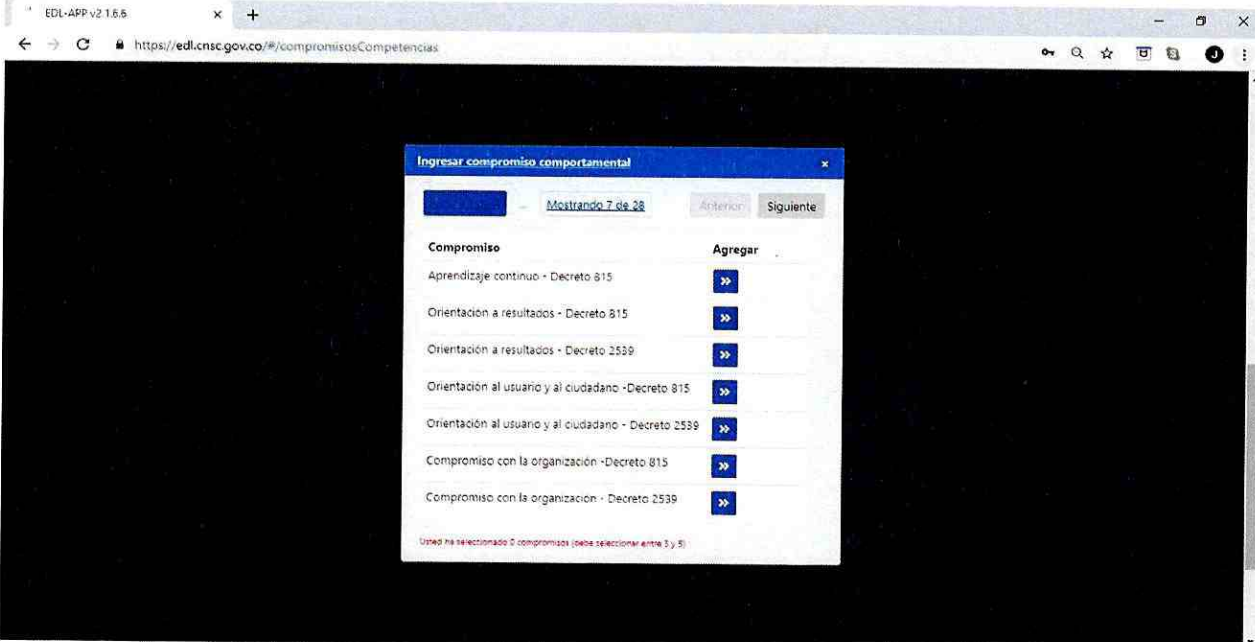
Ingresar compromiso comportamental

Compromiso Opciones

Debe ingresar mínimo 3 compromisos comportamentales

Tipo de concertación

Allí debe seleccionar mínimo 3, máximo 5 compromisos comportamentales entre comunes y por nivel jerárquico. En este procedimiento debe tener en cuenta las competencias del Decreto 815 y el 2539.










EDL-APP v2 1.6.6

https://edl.cnsc.gov.co/#/compromisosCompetencias

Ingresar compromiso comportamental

Mostrando 7 de 28

Anterior Siguiente

Compromiso	Agregar
Aprendizaje continuo - Decreto 815	
Orientación a resultados - Decreto 815	
Orientación a resultados - Decreto 2539	
Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 815	
Orientación al usuario y al ciudadano - Decreto 2539	
Compromiso con la organización - Decreto 815	
Compromiso con la organización - Decreto 2539	

Usted ha seleccionado 0 compromisos (debe seleccionar entre 3 y 5)

Paso a seguir, deberá seleccionar el “**tipo de concertación**” e ingresar la “**fecha de concertación**”. Finalmente, debe dar clic en “**Concertar compromisos**”



Compromisos comportamentales

Recuerde que para la concertación de compromisos, TODAS las competencias comportamentales a evaluar se deben seleccionar de las contempladas en el Decreto 2539 de 2005 o bien en el Decreto 815 de 2018, según corresponda.

Ingresar compromiso comportamental

Compromiso	Opciones
Orientación a resultados - Decreto 815	<input type="checkbox"/>
Compromiso con la organización - Decreto 815	<input type="checkbox"/>
Trabajo en equipo - Decreto 815	<input type="checkbox"/>
Aprendizaje continuo - Decreto 815	<input type="checkbox"/>

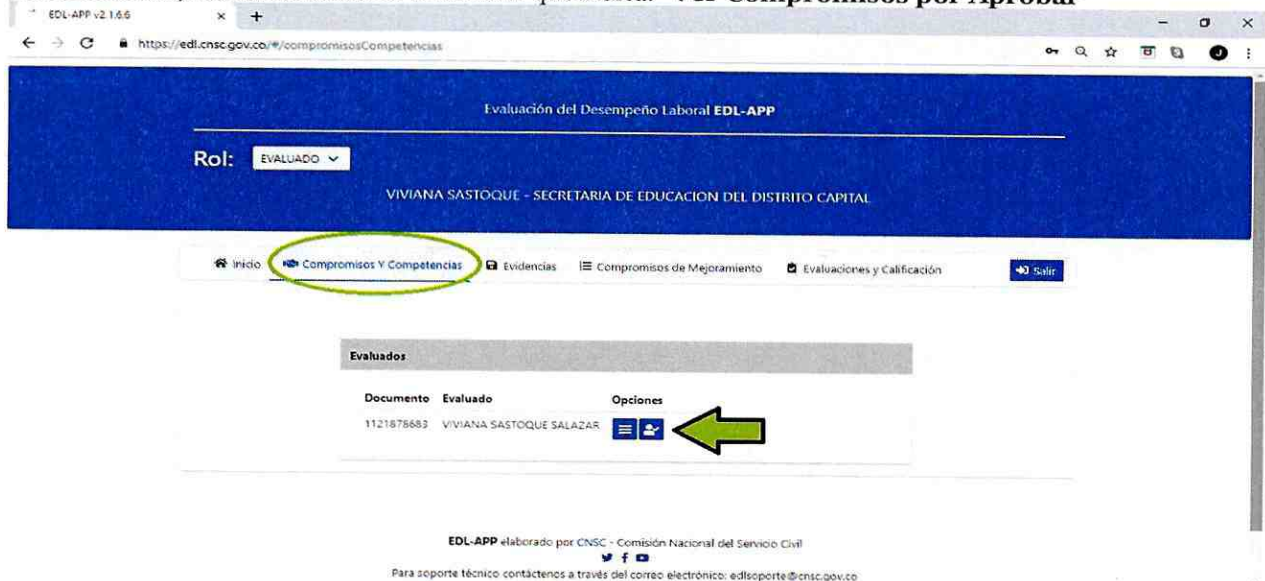
Tipo de concertación
 Concertación por parte del Evaluador y el Evaluado

Fecha de concertación.
 dd/mm/aaaa

Concertar compromisos

Una vez registrados los compromisos a través del **rol del evaluador**, el **evaluado** deberá ingresar al aplicativo EDL-APP para aprobarlos, así:

El **Evaluado** debe ingresar al enlace <https://edl.cns.gov.co>
 Una vez allí, debe digitar su **usuario** y **contraseña** y dar clic en **Acceder**
 Tras ingresar, debe dar clic en **Compromisos y Competencias**
 Posteriormente, debe seleccionar el botón azul que indica: “**Ver Compromisos por Aprobar**”



Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP

Rol: EVALUADO

VIVIANA SASTOQUE - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio **Compromisos Y Competencias** Evidencias Compromisos de Mejoramiento Evaluaciones y Calificación Salir

Documento	Evaluado	Opciones
1121878683	VIVIANA SASTOQUE SALAZAR	

EDL-APP elaborado por CNSC - Comisión Nacional del Servicio Civil
 Para soporte técnico contactenos a través del correo electrónico: edlsoporte@cns.gov.co

Allí podrá visualizar la concertación de compromisos, la cual deberá **aceptar** o **rechazar**



Compromisos funcionales

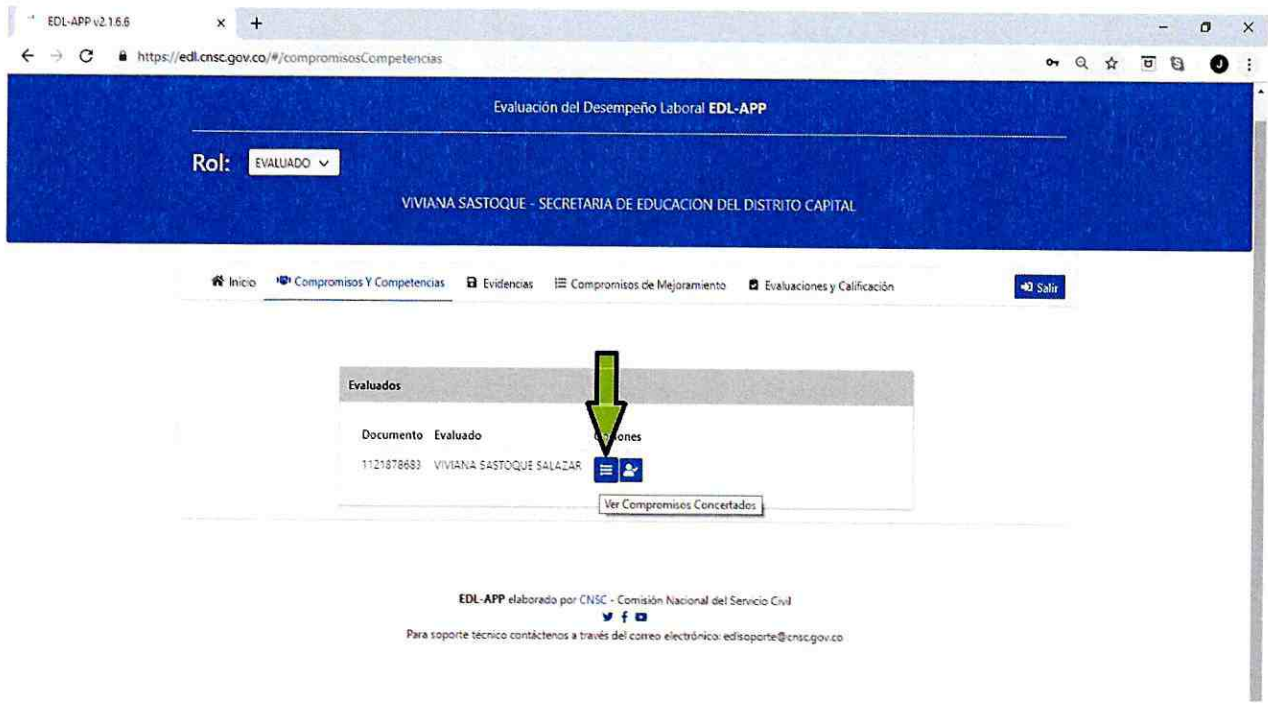
Meta	Compromiso	Peso
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa.	Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes de la dependencia según las normas de archivo y las tablas de retención documental de la Entidad.	100

Compromisos comportamentales

- Aprendizaje continuo - Decreto 815
- Trabajo en equipo - Decreto 815
- Compromiso con la organización - Decreto 815
- Orientación a resultados - Decreto 815

[Aceptar compromisos](#) [Rechazar compromisos](#)

Si los compromisos son rechazados, el proceso de concertación deberá iniciar nuevamente, si la fase de concertación se realiza con normalidad y los compromisos son **aprobados**, se habilitará de nuevo la pantalla de **Compromisos y Competencias**. Ahora, deberá seleccionar la opción **“Ver Compromisos Concertados”**





Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP

Rol: **EVALIADO**

VIVIANA SASTOQUE - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio | **Compromisos Y Competencias** | Evidencias | Compromisos de Mejoramiento | Evaluaciones y Calificación | Salir

Documento	Evaluado	Opciones
1121878683	VIVIANA SASTOQUE SALAZAR	 

[Ver Compromisos Concertados](#)

EDL-APP elaborada por CNSC - Comisión Nacional del Servicio Civil

Para soporte técnico contáctenos a través del correo electrónico: edisoporte@cns.gov.co

Podrá visualizar de nuevo los compromisos concertados, adicionalmente, encontrará habilitado el botón "Generar Formato PDF", al cual debe dar clic para generar el documento de esta fase del proceso de evaluación.



Una vez genere el PDF y lo imprima, el documento debe ser firmado por evaluador y evaluado.

COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
PROCESO EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL
CONCERTACION DE COMPROMISOS FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

PERIODO EVALUACION	DESDE	HASTA	AL	DESDE	HASTA	FECHA CONCERTACION DE COMPROMISOS	DESDE	HASTA
	01	02	2019	31	01	2020	21	02
I. IDENTIFICACION DEL EVALUADO								
Tipo de Documento: <small>Numero de Identificación</small>								
C. I. D.	1121870093		SANTOJAJE		Resguardo Apellido: SALAZAR			
Nombre completo: VIVIANA			CÓDIGO INSTITUCIONAL:		Nombre institución: ANÁLISIS			
Dependencia o Área a la que pertenece el evaluado:								
OFICINA DE PERSONAL								
Departamento del cargo:								
AUXILIAR ADMINISTRATIVO								
							Código:	Unidad:
							407	27
<small>ORGANIZACIÓN: GENERAR, ACTUALIZAR Y CONTROLAR INFORMACION Y DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACION PARA FUNDAR LOS PROCEDIMIENTOS ALIADOS PARA LA ENTREGA DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE ATENCION AL CIUDADANO DEL DISTRITO DE BOGOTÁ Y DEL DISTRITO DE COPELILLO DE LOS MUNICIPIOS Y PROVINCIAS DEL DISTRITO DE BOGOTÁ</small>								
II. IDENTIFICACION DEL EVALUADOR (Lugar de trabajo)								
Tipo de Documento: <small>Numero de Identificación</small>								
C. I. D.	51810044		MENDEZ		Resguardo Apellido: GONZALEZ			
Nombre completo: MARIA TERESA			CÓDIGO INSTITUCIONAL:		Nombre institución: DIRECTIVO			
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador:								
OFICINA DE PERSONAL								
Departamento del cargo:								
JEFE DE OFICINA								
							Código:	Unidad:
							026	026
III. IDENTIFICACION EVALUADOR (Servicio público de Linea Normativa y Procedimientos de control Operativo Evaluador)								
Tipo de Documento: <small>Numero de Identificación</small>								
Nombre completo:								
Nombre institución:								
Área o Dependencia a la que pertenece el evaluador:								
Departamento del cargo:								
Código:								
Unidad:								
IV. CONCERTACION DE COMPROMISOS FUNCIONALES								
<small>Organizar y controlar el archivo de gestión y expedientes de la dependencia, según las normas de archivo y las bases de registro documental de la Entidad</small>								
Puntaje por contrato: 100								
V. CONCERTACION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES								
Código:								
COMPROMISOS								
1.	Orientación a resultados - Decreto 815							
2.	Compromiso con la organización - Decreto 815							
3.	Trabajo en equipo - Decreto 815							
4.	Aprendizaje continuo - Decreto 815							
VI. FIRMAS								
FIRMA DEL EVALUADO			FIRMA DEL JEFE INSTITUCIONAL			FIRMA DEL EVALUADOR (LINEA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS EVALUACION)		
AUTORIDAD DEL DISTRITO			FIRMA DEL TITULAR			FIRMA		
VI. RECLAMACION								
<small>INFORMACION EN DONDE PERTENECE LA COMISION DE PERSONAL (según el artículo 2º de la Ley 873 de 2003)</small>								
ORGANIZACIÓN DE LA COMISION DE PERSONAL			INFORMACION DE LA DECISION					
Código de identificación:								



En la fase de **concertación de compromisos 2020-2021** puede presentarse la situación de omisión por parte del evaluador, por lo tanto, de no ser posible la concertación de los compromisos por omisión del evaluador, el evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término para concertar (21 de febrero de 2020), le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador podrá **aceptar** o realizar observaciones en una propuesta de compromisos ajustada.

Por lo tanto, el evaluado podrá presentar su propuesta a través del aplicativo de evaluación EDL-APP, así:

ROL EVALUADO:

En el módulo **“compromisos y competencias”** del rol **“evaluado”** se habilita la opción **“proponer compromisos”** tal y como se muestra a continuación:



Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP

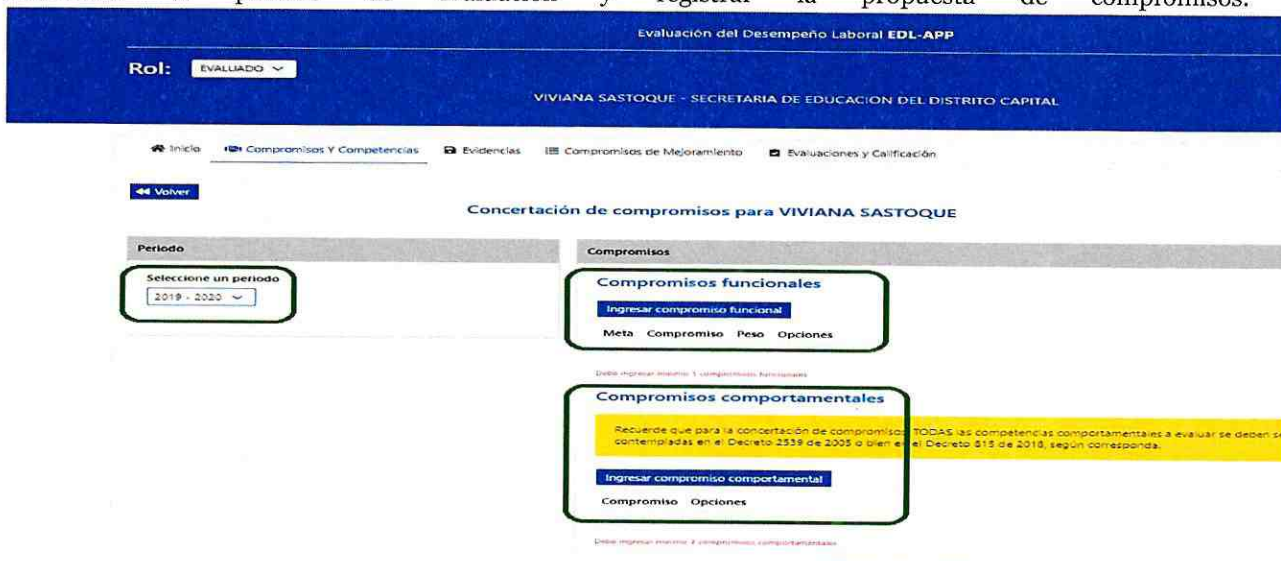
Rol: EVALUADO

VIVIANA SASTOQUE - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio | Compromisos Y Competencias | Evidencias | Compromisos de Mejoramiento | Evaluaciones y Calificación | Salir

Documento	Evaluado	Opciones
1121878683	VIVIANA SASTOQUE SALAZAR	Proponer Compromisos

Una vez el evaluado da clic en el icono **“Proponer compromisos”**, se habilitará la pantalla en la cual deberá seleccionar el periodo de evaluación y registrar la propuesta de compromisos.



Evaluación del Desempeño Laboral EDL-APP

Rol: EVALUADO

VIVIANA SASTOQUE - SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO CAPITAL

Inicio | Compromisos Y Competencias | Evidencias | Compromisos de Mejoramiento | Evaluaciones y Calificación | Volver

Concertación de compromisos para VIVIANA SASTOQUE

Periodo: Seleccione un periodo (2019 - 2020)

Compromisos

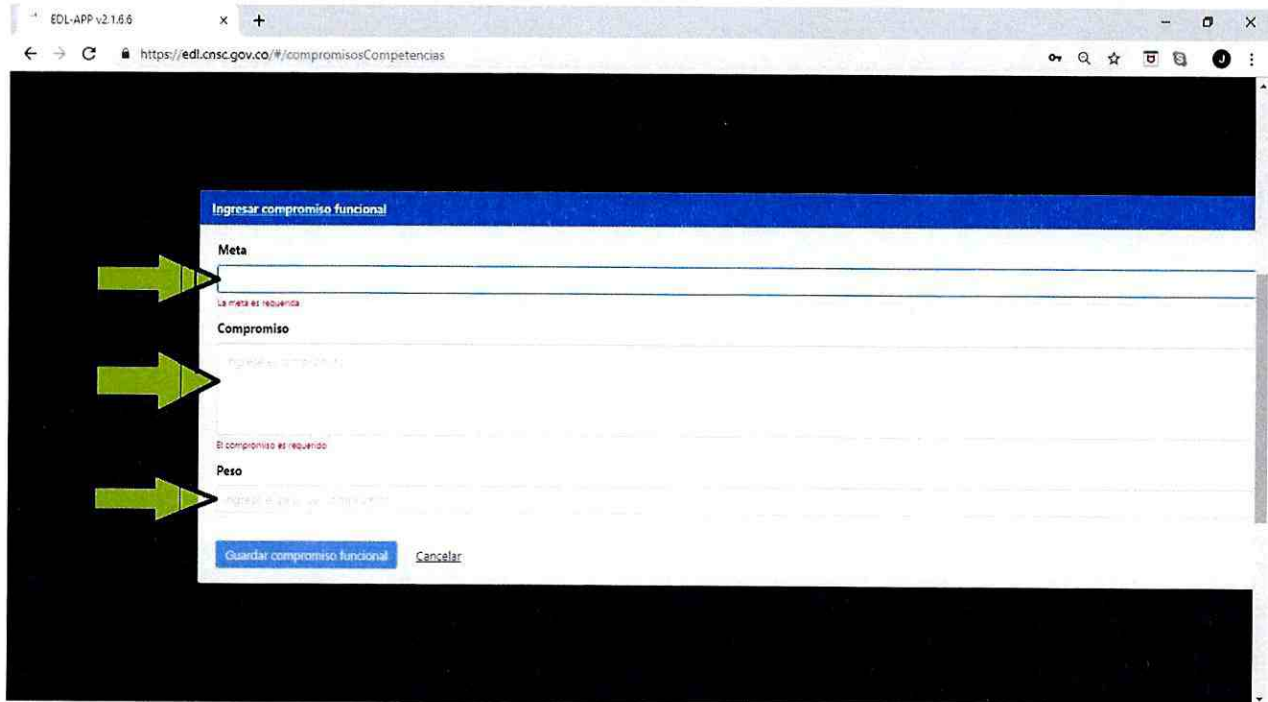
Compromisos funcionales
Ingresar compromiso funcional
Meta Compromiso Peso Opciones

Debe ingresar mínimo 1 compromisos funcionales.

Compromisos comportamentales
Recuerde que para la concertación de compromisos, TODAS las competencias comportamentales a evaluar se deben contemplar en el Decreto 2539 de 2005 o bien en el Decreto 815 de 2010, según corresponda.
Ingresar compromiso comportamental
Compromiso Opciones

Debe ingresar mínimo 2 compromisos comportamentales.

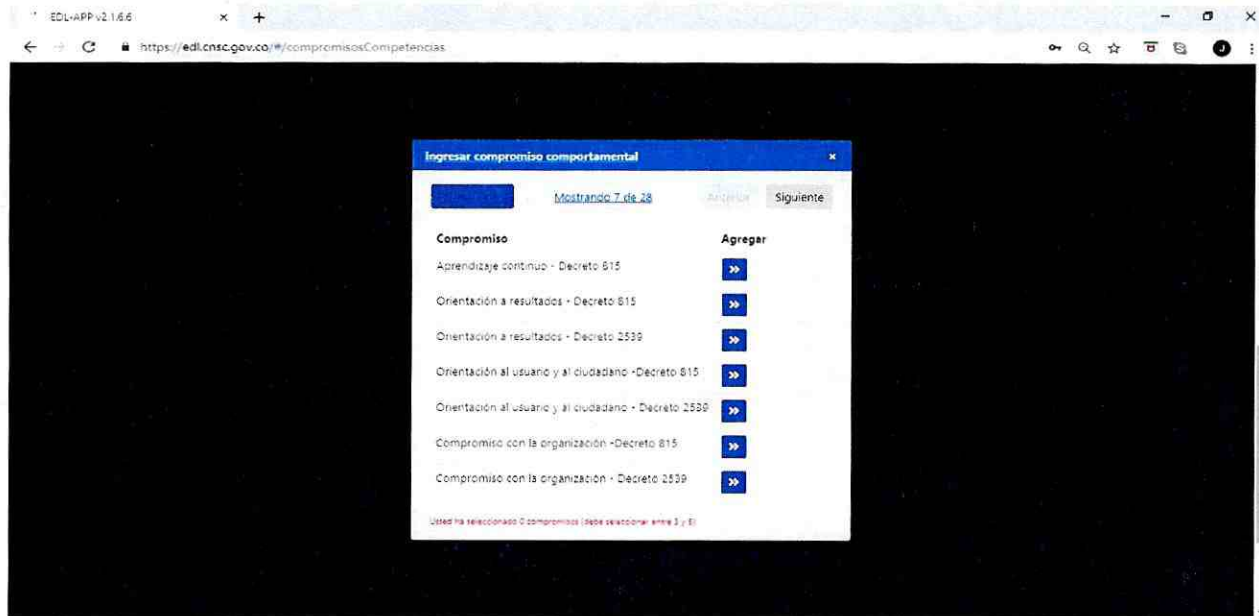
Paso a seguir, debe seleccionar la meta, digitar el **compromiso funcional** e indicar un peso porcentual, finalmente, debe guardar el compromiso funcional
 Recuerde: debe concertar mínimo 1 máximo 5 compromisos funcionales en carrera administrativa



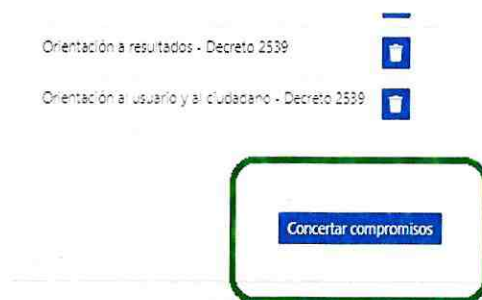
Posteriormente, debe dar clic en **“Ingresar compromiso comportamental”**



Allí debe seleccionar mínimo 3, máximo 5 compromisos comportamentales entre comunes y por nivel jerárquico. En este procedimiento debe tener en cuenta las competencias del Decreto 815 y/o 2539.



Finalmente, debe dar clic en **“Concertar compromisos”**



EDL-APP elaborado por CNSC - Comisión Nacional del Servicio Civil



Para soporte técnico contáctenos a través del correo electrónico: edisoporte@cncs.gov.co

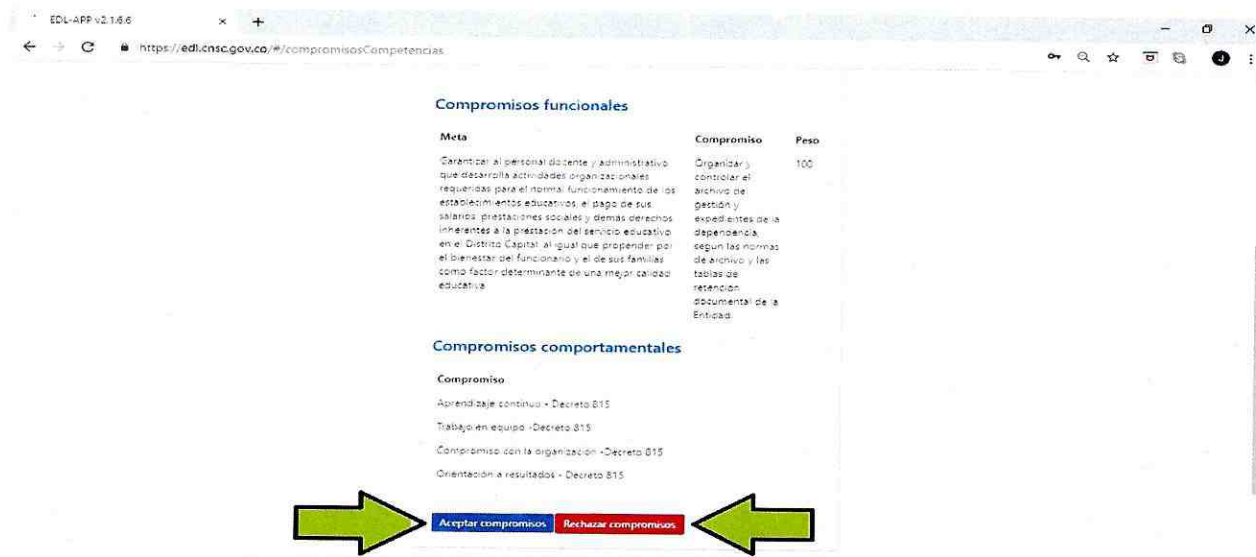
En el momento que se finalice el registro de la **propuesta del evaluado**, esta quedará visible en el rol del **“evaluador”**, el cual podrá aprobarla o rechazarla.

ROL EVALUADOR:

En el módulo “**compromisos y competencias**” del rol “**evaluador**”, al momento de consultar el número de cédula del “**evaluado**”, se habilita la opción “**ver compromisos propuestos por el evaluado**” tal y como se muestra a continuación:



Allí podrá visualizar la propuesta de concertación de compromisos registrada por el evaluado, la cual deberá **aceptar** o **rechazar**.



Para concluir el procedimiento de propuesta del evaluado, se pueden presentar dos situaciones:

El evaluador acepta los compromisos propuestos por el evaluado: Finaliza la etapa de concertación de compromisos laborales.

El evaluador rechaza compromisos propuestos por el evaluado: El evaluador deberá proceder a registrar la concertación de compromisos laborales ingresando desde el módulo “compromisos y competencias”, seleccionando la opción “concertar compromisos”.

En cuanto a los documentos que genera el aplicativo de evaluación EDL-APP, es preciso aclarar que, si el proceso de evaluación del desempeño laboral se encuentra en el nivel institucional, se debe remitir el PDF a la Dirección Local de Educación correspondiente, si se encuentra en el nivel central, se debe remitir el PDF a la Oficina de Personal.

Documentos a remitir:

Evaluación definitiva 2019-2020 (1 formato)

Concertación de compromisos 2020-2021 (1 formato)

En lo relacionado a la evaluación en periodo de prueba, se debe remitir:

Concertación de compromisos

Evaluación definitiva del periodo de prueba

Evaluaciones parciales eventuales (si se generaron durante el periodo de evaluación)

La Oficina de Personal conforme a las obligaciones establecidas en el Acuerdo 617 de 2018, continuará a lo largo de la presente vigencia con los procesos de apoyo y seguimiento al sistema de evaluación de desempeño laboral, con el fin de que evaluadores y evaluados desde las responsabilidades que les asisten lo desarrollen en debida forma y dentro de los plazos y términos establecidos, teniendo en cuenta que con esta herramienta de gestión se aporta al cumplimiento de las metas institucionales.

Cualquier información adicional será apoyada por los profesionales de Talento Humano de cada Dirección Local de Educación y por la Oficina de Personal, responsable de la coordinación del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral, a través de los correos electrónicos jcaicedo@educacionbogota.gov.co y mbacevedo@educacionbogota.gov.co.

Cordialmente,



MARIA TERESA MENDEZ GRANADOS
Jefe Oficina de Personal

Elaboró: Juan Pablo Caicedo Castaño – Contratista Oficina de Personal

