

	CIRCULAR	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	1 de 1

CIRCULAR No. 70 - - 2024

PARA: EVALUADO Y EVALUADORES EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA CENTRAL, SECRETARIA DE EDUCACION Y SECRETARIA DE SALUD DE LA GOBERNACION DE SANTANDER.

ASUNTO: ACOPIO EVIDENCIAS - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL PRIMER SEMESTRE PERIODO 2024-2025

FECHA: Julio 16 de 2024

Con el fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 5° EVALAUCIONES PARCIALES Y EVENTUALES EN EL PERÍODO ANUAL del Acuerdo No. 617 de 2018 proferido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, me permito recordarles que la evaluación del primer semestre debe realizarse durante los primeros 15 días hábiles del mes de agosto de 2024, teniendo en cuenta las siguientes observaciones:

1. Cada Jefe Evaluador antes de calificar, debe revisar previamente que cada evaluado haya alimentado el Sistema Aplicativo “EDL APP”, con las **EVIDENCIAS** de lo laborado durante el primer semestre 2024.
2. La Evaluación de este período debe realizarse sobre el tiempo **EFFECTIVAMENTE LABORADO** en el **CARGO, DEPENDENCIA y JEFE** que actualmente tienen, por esta razón deben tener en cuenta las novedades presentadas durante estos 6 meses como son, encargos, finalización de encargos, cargo titular, traslados o reubicaciones, cambios de evaluador, incapacidades superiores a 31 días, licencias no remuneradas, más de 1 período de vacaciones consecutivos, comisiones de servicio en cargo de libre nombramiento y remoción, etc.
3. Los Evaluados que presenten cualquiera de las novedades enunciadas anteriormente, deben comunicarse de manera urgente con la Dirección de Talento Humano de la Gobernación de Santander, Tel. 607-6910880 Ext.1023, Cel. 311-5260612 y e-mail: ca.lbaez@santander.gov.co, para la respectiva **ASESORÍA y CONFIGURACIÓN** en el Software de EDL (excepto los que ya se reportaron).
4. Los servidores públicos que se encuentran en **PERÍODO DE PRUEBA**, **NO** les corresponde realizar esta evaluación.
5. Una vez realizada la evaluación, no generar definitiva, ni imprimir, ni firmar, deben enviarla **ÚNICAMENTE POR E-MAIL** a la Dirección de Talento Humano según corresponda así: SECRETARIA DE EDUCACIÓN y PLANTA CENTRAL a ca.lbaez@santander.gov.co y SECRETARIA DE SALUD ca.jmunoz@santander.gov.co esto a más tardar el 30 de agosto del presente año para verificar su cumplimiento.
6. Las Evaluaciones que **NO** cumplan con las observaciones requeridas, serán devueltas para la respectiva **ANULACIÓN y CORRECCIÓN** por parte de los actores o responsables de este proceso.
7. Posterior a la elaboración y reporte de la EDL, cada Jefe Evaluador procederá a realizar el ajuste de la concertación de los compromisos pactados, con el objetivo de establecerle a cada uno de ellos, las **METAS** definidas para cada una de las Dependencias de la Administración Departamental, de acuerdo al Plan de Desarrollo “Es Tiempo de Santander 2024 – 2027”.

	CIRCULAR	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	2 de 1

Con el ánimo de facilitar el proceso de acopio de EVIDENCIAS y EDL PRIMER SEMESTRE 2024-2025, está dispuesto en la página web de la CNSC, el vídeo tutorial e instructivo que podrán consultar en la siguiente dirección:

<https://www.cnsc.gov.co/carrera-administrativa/evaluacion-del-desempeno-laboral/nuevo-sistema-tipo-2018/tutoriales-edl-app>
<https://www.youtube.com/watch?v=c8x9isqyk5o&feature=youtu.be>
<https://www.cnsc.gov.co/documentacioncnsc/sedel/instructivoevaluacionprimersemestre.pdf>

Cabe recordarles que es responsabilidad tanto del evaluado como del evaluador elaborar y reportar la evaluación oportunamente, pues incumplimiento de este deber, constituye falta grave y será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de evaluar y aplicar rigurosamente el procedimiento señalado.

Atentamente,



SANDRA PATRICIA QUIROS MARÍN
Secretaria Administrativa



SILVESTRE OLAYA PEÑA
Director Administrativo Talento Humano

Proyectó: Ligia Ma.Báez L.