



PARA: TODOS LOS DIRECTIVOS(AS) Y FUNCIONARIOS(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

DE: DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: EVALUACIONES PARCIALES - LOS FUNCIONARIOS(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA.

FECHA: 04 DE MARZO DE 2020

La Dirección de Talento Humano, de acuerdo con lo establecido en artículo 5 del Acuerdo 617 de 2018, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, requiere precisar algunos puntos importantes para tener en cuenta con ocasión de las diferentes situaciones administrativas, tales como: encargos y reubicaciones a los funcionarios de carrera administrativa que se han realizado en los últimos días, así:

El evaluador deberá tener en cuenta que las evaluaciones parciales eventuales se generan entre otras, por las siguientes situaciones:

1. **Por cambio definitivo del empleo como resultado de traslado del evaluado o reubicación del empleo.** (Negrilla y subrayado fuera de texto)
2. **Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo** las funciones de otro cargo o con ocasión de licencias, comisiones o de vacaciones, en caso de que el término de duración de estas situaciones sea superior a treinta (30) días calendario. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Para realizar la calificación parcial eventual por los motivos antes citados en el aplicativo EDL APP, se deberá proceder de la siguiente forma:

DESDE EL ROL DEL EVALUADOR:

1. **ENCARGO**

- a. Ingrese al Aplicativo utilizando su usuario y contraseña, indique que no es un robot y de click en acceder.
- b. Desde su Rol de Evaluador, ingrese a la pestaña Evaluar.
- c. Seleccione el período respectivo (2020-2021)
- d. Ingrese el número de cédula del evaluado al que va a calificar.
- e. Una vez diligenciado el número de cédula, marque en "Buscar Evaluado".
- f. En ese momento, el aplicativo le permitirá visualizar el nombre del servidor a quien va a evaluar y podrá acceder a Evaluar y se habilitará el menú TIPO DE EVALUACIÓN, donde se podrá acceder a la opción ***Evaluación parcial Eventual*** y seleccionar el motivo, ***separación temporal del empleo por más de 30 días calendario*** y luego seleccionar la razón; ***por asumir o finalizar encargo en las funciones de otro empleo***, y por último se deberá ingresar las fechas correspondientes a la evaluación parcial (La fecha final corresponde al día anterior de la posesión del encargo).



De acuerdo con lo anterior, es importante aclarar que aquellos funcionarios que fueron de manera simultánea encargados y reubicados, se deben realizar las evaluaciones parciales de acuerdo con las anteriores instrucciones, toda vez que prima el encargo antes que la reubicación de conformidad con las recomendaciones impartidas por la CNSC.

2. REUBICACIÓN:

Se deberá realizar el mismo procedimiento del anterior caso, como se indica desde el numeral **a.** hasta el numeral **e.**, y en el numeral **f.**, se debe seleccionar como motivo: **cambio de empleo por traslado o reubicación**, y por último se deberá ingresar las fechas correspondientes a la evaluación parcial eventual (La fecha final corresponde al día del Acta de entrega del puesto de trabajo).

Una vez efectuadas las evaluaciones parciales, según sea el caso, no es procedente realizar el ajuste o concertación de nuevos compromisos, hasta tanto se informe a esta Dirección al correo electrónico: mdiaz@personeriabogota.gov.co, que el citado proceso de evaluación parcial eventual fue realizado y debidamente comunicado al evaluado.

Lo anterior, con el fin de llevar a cabo la actualización del empleo o ubicación del funcionario en el mencionado aplicativo, trámite que se surtirá dentro de los dos (2) días siguientes al recibo del correo, tiempo después del cual el evaluador podrá verificar la modificación y proceder al ajuste o concertación de nuevos compromisos, según sea el caso.


JOHANNA PAOLA MUÑOZ TORRENEGRA
Directora de Talento Humano

Proyecto: Maritza Guerrero Díaz – Profesional Universitario 219-01 (e) *