

RESOLUCION 0048
(15 ENE 2010)

“Por medio de la cual se adopta el sistema de evaluación del desempeño para los funcionarios de la administración Municipal inscritos en el escalafón de carrera administrativa y en periodo de prueba”

EL ALCALDE MUNICIPAL DE BELLO DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA LEY 909 Y DEMAS NORMAS QUE REGLAMENTAN LA MATERIA Y:

CONSIDERANDO

1. Que el primer inciso de la Ley 909 de 2004 determina que de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.
2. Que le Municipio de Bello envió la propuesta de sistema propio de evaluación del desempeño laboral a la Comisión Nacional del Servicio Civil, el cual se encuentra en proceso de corrección para su aprobación.
3. Que el tercer inciso del artículo 40 de la Ley 909 de 2004 determina que es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollar un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas
4. Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acuerdo 137 de 2010 establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba

Por lo brevemente expuesto se,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores inscritos en el escalafón de carrera administrativa y en Período de Prueba en la administración Municipal establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el acuerdo 137 de 2010, mientras se aprueba el sistema propio.

ARTICULO SEGUNDO: Al inicio del proceso los secretarios de despacho enviarán a la Oficina de Talento Humano una relación con los funcionarios evaluadores o que conformen comisión evaluadora con sus respectivos funcionarios a evaluar, teniendo en cuenta que el funcionario evaluador debe ser el inmediato superior jerárquico y si se conforma la comisión evaluadora, deberá existir un funcionario de Libre Nombramiento y Remoción.

Cuando la función de evaluar se asigne a más de un empleado deberá determinarse quién tendrá la responsabilidad de notificar la calificación y resolver los recursos que sobre esta se interpongan.

Si a la fecha establecida por la Oficina de Talento Humano para entregar la relación de calificadores no han sido enviadas, esta oficina los asignará de oficio de acuerdo a la planta de personal del Municipio.

ARTÍCULO TERCERO: El evaluado podrá acceder al nivel sobresaliente en su calificación Cuando alcance entre el 95% y el 99% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados y cumpla por lo menos dos (2) de los factores definidos por la Administración Municipal ó cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados, para acceder al nivel sobresaliente y cumplir por lo menos uno (1) de los factores definidos por la

Los factores definidos por la administración Municipal son:

1. Evaluación de la gestión por dependencias. (se evidenciará con el certificado emitido por la oficina de control interno de haber cumplido la ejecución en un 90% o más de lo planeado)
2. Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia (certificado de cumplimiento de la intensidad horaria mínima expedida por la entidad capacitadora, en el tema abalados o programados por la Dirección de Talento Humano.)
3. Por participación en grupos o en actividades que requieren de disposición voluntaria (certificado expedido por el funcionario coordinador o responsable del grupo de la participación activa y asistencia del 90% o más a las reuniones programadas,)

Parágrafo primero: Para el efecto de la certificación de Control Interno, las Secretarías de Planeación y Control Interno diseñarán el procedimiento para realizar la evaluación de gestión y la fecha en que entregaran los resultados para ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño laboral, de acuerdo a lo dispuesto literal f), numeral 4.1 del artículo 4 y numerales 5.3 y 5.9 del artículo 5 del acuerdo 137 de 2010.

Dicho procedimiento será publicado y socializado con anticipación a la calificación definitiva a todos los funcionarios de la administración que intervienen en el proceso de evaluación

Adicional al instrumento de evaluación de que trata el acuerdo 137 de 2010 de la CNSC, se evidenciarán los planes de mejoramiento de que trata el MECI en las condiciones e instrumento será aportado por la Secretaría de Control Interno.

*Por el Bello
que queremos*

ARTÍCULO CUARTO: Al finalizar el período de evaluación los formatos de evaluación debidamente ejecutoriados deberán ser enviados a la Oficina de Talento Humano para ser integrados a la historia laboral.

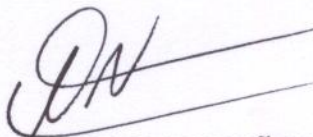
Parágrafo primero: La custodia del soporte documental que integra el portafolio de evidencias corresponde al evaluador por un (1) año y posteriormente serán tratados de acuerdo con lo señalado en las tablas de retención documental de la administración Municipal.

Parágrafo segundo: En los procesos en los cuales resulte declarado insubsistente el funcionario evaluado, el soporte documental que integra el portafolio de evidencias deberá ser remitido a la respectiva historia laboral con los formatos de evaluación.

ARTICULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bello a los 15 ENE 2010



OSCAR ANDRÉS PEREZ MUÑOZ
Alcalde Municipal

H.H