

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
		Versión: 1	
E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Fecha: Agosto 2020		
	Pag.:1		

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para realizar el seguimiento y la evaluación del desempeño laboral de los servidores públicos que laboran en la ESE Hospital Juan Luis Londoño, teniendo en cuenta el cumplimiento de sus funciones y los compromisos laborales y comportamentales concertados para el logro de los objetivos de la entidad.

ALCANCE:

Aplica a los servidores públicos que se encuentren inscritos en carrera administrativa y los que se encuentren en periodo de prueba.

MARCO LEGAL

- **Ley 100 de 23 de diciembre de 1993.** Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 909 del 23 de septiembre del 2.004 y sus decretos reglamentarios.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1010 de 23 de enero de 2006.** Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- **Decreto 1227 de 2005.**
- **Resolución 1534 de 2006 CNSC.**
- **Circular 037 y 038 de 2008 de CNSC.**
- **Acuerdo 17 y 18 de 2008 CNSC.**
- **Constitución Política.**
- **Acuerdo 027 de diciembre 18 de 2008.**
- **Lineamientos del DAFP.**

DEFINICIONES

“CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO”

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Versión: 1	
Fecha: Agosto 2020			
Pag.:2			

Evaluación de Desempeño Laboral: Es el proceso mediante el cual se verifican, valoran y califican las realizaciones de una persona y el cumplimiento de los requerimientos establecidos, en el ejercicio de las funciones y responsabilidades inherentes a un empleo, como aporte al logro de las metas institucionales y del valor agregado que deben generar las instituciones

Compromisos Laborales: Son los acuerdos entre el evaluado y evaluador: Logros, productos entregados y resultados esperados, de acuerdo con los planes, funciones y proyectos de la entidad.

Compromisos Comportamentales: Acuerdos entre el evaluado y evaluador en la ejecución de los proyectos de su área o cometidos misionales o de apoyo de la entidad. Determinados por los Conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que se deben poseer y demostrar para el cargo.

Meta: Son los Resultados Esperados, expresados en Calidad, Magnitud, Tiempo, cantidad y Otros factores que determinen los logros requeridos para el cumplimiento.

Criterios: Son las condiciones, requisitos de calidad o los factores que deben reunir los compromisos establecidos y las evidencias requeridas que dan cuenta del desempeño del empleado.

Evidencias: Deben ser representativas, veraces, suficientes, actualizadas, aportadas tanto por el evaluado o evaluador, la custodia le corresponde al evaluador y el tiempo de archivo según lo señale las tablas de retención documental.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

“CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO”

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Fecha: Agosto 2020	
		Pag.:3	

Es responsabilidad del área de la Gerencia establecer las fechas de evaluación según las disposiciones del acuerdo 565 de 2016

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO				
N°	ACTIVIDAD TAREA ¿QUÉ?	DESCRIPCIÓN ¿CÓMO?	ÁREA RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recibir lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC).	Reciba los lineamientos de la CNSC (Comisión Nacional del Servicio Civil) para la evaluación del desempeño laboral y si se considera necesario, acondiciónelos a las necesidades propias de evaluación en la ESE Hospital Juan Luis Londoño..	Gerencia	Metodología y lineamientos CNSC para la evaluación de desempeño laboral
2	Sensibilizar al Personal de Planta	Sensibilice al personal de planta sobre la metodología y los formatos a utilizar para evaluar el desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa, nombramiento provisional, libre nombramiento y remoción, y aquellos que se encuentren en periodo de prueba.	Gerencia	Lista de asistencia a evento
3	Concertar Compromisos Laborales y Comportamentales.	Concerté los Compromisos Laborales y Comportamentales con el evaluado de acuerdo al nivel donde se encuentre ubicado el servidor y los logros esperados. Durante esta actividad diligencie los formatos "Información general", "Acuerdo de compromisos laborales", "Compromisos Comportamentales",	Nivel Directivo encargado de evaluar	Información general Acuerdo de compromisos laborales Compromisos Comportamentales

"CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO"

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Versión: 1	
		Fecha: Agosto 2020	
		Pag.:4	

		<p>entregando una copia de éstos al servidor público a evaluar.</p> <p>Tenga en cuenta que, si el servidor a evaluar considera que no existen condiciones objetivas para ser evaluado por su jefe inmediato, éste podrá notificar previamente a la oficina de Talento Humano o a la Gerencia para el conocimiento de ésta.</p>		
4	Realizar la Evaluación.	<p>Para evaluar el desempeño laboral se debe realizar la evaluación ordinaria, que corresponde a dos evaluaciones parciales semestrales según lo establecido por la CNSC. El primer periodo de evaluación estará comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de julio y el segundo entre el 1 de agosto y el 31 de enero del siguiente año. La calificación debe ser entregada a la oficina de Talento Humano en los 15 días calendario siguiente a la culminación del periodo a evaluar. Una vez efectuadas las dos evaluaciones parciales, se debe efectuar un consolidado anual en el cual se promedian las dos calificaciones anteriores.</p> <p>Para evaluar semestralmente, realice</p>	<p>Nivel Directivo encargado de evaluar</p> <p>Nivel Directivo encargado de evaluar</p>	<p>Formato de Evaluación</p> <p>Evaluaciones parciales Eventuales</p>

“CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO”

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Versión: 1 Fecha: Agosto 2020 Pag.:5	

	<p>la evaluación en presencia del evaluado considerando los compromisos concertados y registre los resultados en el “Formato de Evaluación”. Tenga en cuenta que según la metodología de evaluación establecida, el servidor a evaluar durante el semestre deberá reportar al evaluador el cumplimiento de cada compromiso adquirido y hacer registro de esto en el formato “Registro del portafolio de evidencias”.</p> <p>Para consolidar el resultado anual de las dos evaluaciones semestrales, diligencie el “Formato de Evaluación”, actividad que debe realizarse antes del 15 de febrero.</p> <p>Considere que para las evaluaciones parciales no procede recurso de reposición y apelación, este procede solo para la evaluación final consolidada.</p> <p>Se ejecutará evaluación parcial eventual cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Jefe inmediato • Cambio de empleo o traslado de dependencia 		<p>Ajuste o Modificación a los Compromisos Laborales</p>
--	--	--	--

“CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO”

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4 Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Fecha: Agosto 2020 Pag.:6	

	<ul style="list-style-type: none"> • Separación del empleo superior a 30 días • Interrupción del periodo de prueba, termino igual o superior a 20 días • La que corresponde al lapso entre la última evaluación si la hay y la parcial semestral <p>Se realizará evaluación extraordinaria cuando el jefe inmediato notifique al Nominador de la necesidad de practicar evaluación como producto del incumplimiento de los compromisos concertados con el servidor público. Dicha notificación podrá realizarse tres (3) meses después de practicada la última evaluación.</p> <p>Cuando exista la necesidad de realizar evaluaciones eventuales, se deberá diligenciar el formato "Evaluaciones parciales" para dejar evidencia de la misma.</p> <p>Si el servidor público percibe que una vez transcurrido el periodo de evaluación no se alcanzarán los compromisos laborales concertados, podrá reunirse con su jefe inmediato y solicitar ajuste o modificación de</p>		
--	--	--	--

"CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO"

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander
Teléfono: 5789739 Ext. 113
www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Versión: 1	
		Fecha: Agosto 2020	
		Pag.:7	

		dichos compromisos. Para solicitar el ajuste se debe diligenciar el formato "Ajuste o modificación a los compromisos laborales".		
5	Notificar los Resultados de la Evaluación.	<p>Notifique al servidor público del resultado de la evaluación una vez esta sea culminada. Si el servidor público evaluado se encuentra en vacaciones, el resultado de su evaluación deberá ser enviado a su domicilio a través de correo certificado entre dos (2) y ocho (8) días después de que esta ha sido efectuada.</p> <p>Si el evaluado no está de acuerdo con la calificación, podrá interponer recurso de reposición y apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de su evaluación, de lo contrario se entenderá que se encuentra de acuerdo con el resultado</p>	Nivel directivo encargado de evaluar	Oficio de notificación de los resultados
6	Consolidar los resultados.	Consolide los resultados de la evaluación por dependencia y presente un informe a la Gerencia para su posterior análisis y toma de las acciones pertinentes.	Nivel Directivo encargado de evaluar	Oficio remisorio
7	Archivo de resultados	Mediante una carpeta magnética se archiva los resultados, evidencias y concertación de compromisos que se entrega a secretaria gerencia	Gerencia	Oficio de entrega carpeta magnética

"CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO"

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.

	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL	Código: GTH-PR-4	
		Versión: 1	
	E.S.E HOSPITAL JUAN LUIS LONDOÑO	Fecha: Agosto 2020	
		Pag.:8	

ANÁLISIS DE TIEMPO

El proceso se ejecuta en un periodo (semestral).

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Formato Periodo de Prueba – Información general
- Formatos de Evaluación del Desempeño Laboral emitidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC.
- Formato de comunicación interna

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
1	Creación del documento	20-08-2020

CONTROL ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORO	REVISO	APROBO
Nohema Garcia	Fernando Duarte	Oscar Sandoval
CARGO	CARGO	CARGO
Jefe de Talento Humano	Jefe de Planeación	Gerente

“CALIDAD ES NUESTRO COMPROMISO”

Calle 6 Margen Izquierdo Entrada Principal Municipio de El Zulia, Norte de Santander

Teléfono: 5789739 Ext. 113

www.esehjll.gov.co/hospital

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos se constituye en copia no controlada.