REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MAGDALENA

CIRCULAR No. 002 DE 17 ENE 2013

DE: **SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL**

PARA: **RECTORES INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEPARTAMENTALES Y JEFES DE AREAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION**

ASUNTO: SOLICITUD EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2012 EN MEDIO FISICO Y MAGNETICO.

FECHA DE ENTREGA: DEL 1 al 15 de FEBRERO del 2013

La Secretaría de Educación les informa que deben hacer llegar a más tardar el 15 de febrero de 2013, las evaluaciones de Desempeño del Personal Administrativo que se encuentran en carrera administrativa, al Área de Talento Humano, de lo contrario tanto el evaluador como los evaluadores incurrirán en falta grave y serán sancionados disciplinariamente, artículo 39 de la Ley 909 de 2004, además la Oficina de Control Interno de la Gobernación del Magdalena, estará haciendo la respectiva verificación y seguimiento para que se dé estricto cumplimiento a dicho proceso en las fechas señaladas.

EVALUACION 2012- COMPRENDE: PRIMER SEMESTRE: Del 01/02/2012 al 31/07/2012 y **SEGUNDO SEMESTRE** (Del 01/08/2012 al 31 de Enero de 2013).

Primera hoja -INFORMACION GENERAL Y ACUERDO DE COMPROMISOS LABORALES diligenciar: Periodo evaluación, fecha diligenciamiento, datos del evaluado y del evaluador, metas institucionales o de la Dependencia, objeto del área a la cual contribuye el desempeño del evalúado, propósito principal del empleo objeto de la evaluación.

COMPROMISOS LABORALES: Metas, compromisos laborales pactados con sus condiciones de resultado, evidencias o soportes, porcentaje de cumplimiento pactado, porcentaje de avance del primer semestre y así sucesivamente con los demás compromisos. Firmas tanto del evaluado como del evaluador.

La Segunda hoja-FIJACION DE COMPROMISOS COMPORTAMENTALES: Se diligencia: datos del evaluado, tipo de competencia (comportamentales por nivel), competencias, conducta asociada, fortalezas, aspectos a corregir, acciones de mejoramiento propuestas (acción de mejoramiento, seguimiento, fecha). Firmas tanto del evaluado como del evaluador.

La tercera hoja-PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS: Diligenciar datos del evaluado, compromiso laboral al que punta la evidencia, Descripción de la evidencia, fecha de inclusión de la evidencias (dependiendo del semestre en que se encuentra), observaciones, evidencia aportada por, firma del evaluador, firma del evaluado.

La cuarta hoja CONSOLIDACION DE RESULTADOS: Por tratarse de la evaluación definitiva, se requiere completar la evaluación del segundo semestre y consolidar las evaluaciones de ambos semestres, con sus respectivas firmas, más la parte que dice calificación notificación más la fecha de notificación y las firmas tanto del evaluado como del evaluador.

Descargar formato y acuerdos de la página de la Secretaría.

Atentamente,

GLEDY MARIA POLIACO REBOLLEDO
Secretaria de Educación Departamental

Proyectó Francia M.
Revisó: Rosalia Llanes
Aprobó: Leonardo Vellojin