

CIRCULAR

FCACA-137-2010

Santiago de Cali, 05 de marzo de 2010

PARA: DECANATURA, VICEDECANATURA, DEPARTAMENTOS, PROGRAMAS ACADEMICOS DE POSTGRADO Y PREGRADO, OFICINA DE INVESTIGACIONES Y POSTGRADO, OFICINA DE RELACIONES Y ENLACE CON LA COMUNIDAD, COORDINACION AREA ACADEMICA.

DE: COORDINADOR DE AREA ADMINISTRATIVA

Asunto: Evaluación de desempeño 2009 -2010 y concertación de metas de desempeño 2010- 2011

Cordial saludo:

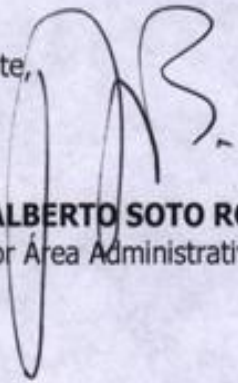
Adjunto comunicación remitida por la doctora Patricia Jaramillo, Jefe de la División de Recursos Humanos, mediante la cual informa que la evaluación de desempeño de los Empleados Públicos no Docentes para el período comprendido entre el 1 de marzo de 2009 y el 28 de febrero de 2010, debe realizarse en el mes de marzo de 2010.

Por lo tanto, comedidamente les solicito realizar la evaluación de los funcionarios a su cargo, utilizando el formato E2 en el cual se concertaron las metas de desempeño, para el período 01 de marzo de 2009 - 28 de febrero de 2010.

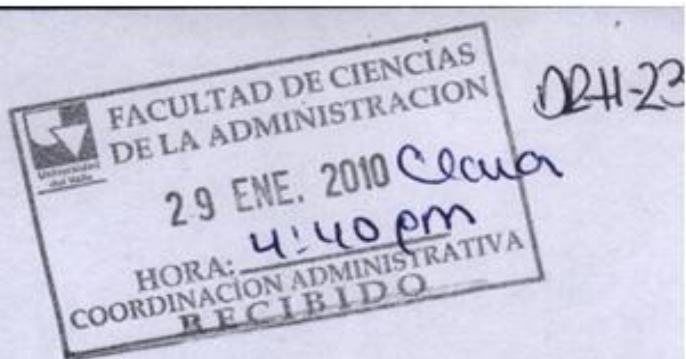
Igualmente concertar en un nuevo formato las metas de desempeño para el período 01 de marzo de 2010 – 28 de febrero de 2011, incluyendo el peso para cada una de ellas sin exceder el 100%.

Estos formatos deben ser entregados en la Coordinación Administrativa de la Facultad, **antes del 26 de marzo de 2010**, con el fin de enviar oportunamente la información a la División de Recursos Humanos.

Atentamente,



CARLOS ALBERTO SOTO ROSERO
Coordinador Área Administrativa



CIRCULAR

PARA: COORDINADORES DE AREA – DIRECTORES DE ESCUELA
JEFES DE DEPARTAMENTO

DE: PATRICIA E. JARAMILLO GONZALEZ
Jefe de la División de Recursos Humanos

ASUNTO: EVALUACION DE DESEMPEÑO 2009-2010

La Resolución de Rectoría No. 878 de Abril 19 de 2002, reglamenta el procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral y Calificación de los Empleados Públicos no Docentes de la Universidad del Valle.

El proceso de Evaluación de Desempeño de los Empleados Públicos no Docentes **para el periodo 1 de Marzo de 2009 al 28 de Febrero de 2010 debe efectuarse en el mes de MARZO de 2010 (30 días calendario).**

El Instrumento utilizado para la Evaluación de Desempeño es:

- Formulario E1 para los empleados que tienen personal a cargo
- Formulario E2 para los empleados sin personal a cargo.

Cordialmente les solicitamos su gestión con el fin de multiplicar la información a los jefes respectivos de su dependencia **para que nos hagan llegar la Evaluación de Desempeño Laboral y Calificación de los Empleados Públicos no Docentes. El plazo máximo para el envío de la Evaluación de Desempeño a la División de Recursos Humanos es el 31 de Marzo de 2010.**

El Artículo 11° de la Resolución de Rectoría No. 878/02 determina que: " los Empleados Públicos no Docentes objeto de evaluación, tienen la obligación de solicitarla por escrito cuando ésta no se haya realizado en el término previsto. Esta solicitud debe hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que lo motiva. Si el empleado **no solicita la calificación** dentro de los términos señalados se le asignará una calificación del 70% del total posible, pero no podrá optar por el beneficio de la nivelación para el año siguiente al período calificado." Por lo anterior, las Evaluaciones de Desempeño que no se realicen y no se reciba la solicitud del Empleado a su evaluador en el plazo previsto **(9 de Abril de 2010)** se le asignará un puntaje de 700 puntos.

Igualmente el Artículo 30° de Resolución de Rectoría No. 878/02 establece que " Los funcionarios responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral deberán hacerlo en los términos señalados en la Resolución mencionada. El incumplimiento de este deber será objeto de sanción disciplinaria, en concordancia con lo establecido en el Estatuto de Personal Administrativo y el Estatuto Profesoral vigentes y sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de calificar."

Se anexa los Formatos E1 y E2, para la multiplicación a los Evaluadores y a los Empleados Públicos no Docentes.

Atentamente,

PATRICIA E. JARAMILLO GONZALEZ
Jefe de la División de Recursos Humanos