



PARA: RECTORES Y DIRECTIVOS DOCENTES

DE: AREA DE BIENESTAR LABORAL Y SOCIAL

ASUNTO: RECORDATORIO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO A SU CARGO Y ENTREGA DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2018.

Señores Directivos, deseándoles un inicio de año lleno de logros y éxitos en su ardua labor y personal.

Como es de su conocimiento La evaluación del desempeño es una herramienta de gestión muy útil que sirve para evaluar los conocimientos, habilidades y comportamientos, es decir, las competencias de sus colaboradores, razón por la cual me permito recordarles la obligación legal que ustedes tienen de evaluar a los empleados en carrera administrativa que laboran en su Institución Educativa, a más tardar el día 15 de febrero de 2018, de conformidad en la ley 909 de 2004, Decreto 760 de 2005, Decreto reglamentario 1227 de 2005 y el Acuerdo 565 de 2016 emanado de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

La calificación definitiva deberá ser notificada a los evaluados dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para evaluar y una vez esta quede plenamente ejecutoriada, deberá ser enviada a esta secretaria área de Bienestar para su respectiva verificación y archivo en la historia laboral de cada evaluado.

Igualmente les solicito nos envíe el Cronograma diseñado de actividades a desarrollar con su personal a cargo para la presente vigencia o periodo a evaluar 2018.

La omisión de este deber legal se constituye en falta disciplinaria grave de acuerdo al artículo 34 numeral 1 de la ley 734 de 2002 (código disciplinario único).

De antemano les agradezco su colaboración por la atención prestada.

Atentamente,


LUIS MANUEL RAMOS RAMOS
Secretario de Educación


ARELYS CASTELLON AGRESOT
Líder Area de Bienestar Laboral

Copia. Prof. Univ. Area Talento Humano
Prof. Esp. Area Administrativa



Revisado
Alfonso
Rdo 26/01/18
M. L. Ramos
ff = 10 = 30000