

SISTEMA DE INFORMACIÓN NORMATIVA, JURISPRUDENCIAL Y DE CONCEPTOS "RÉGIMEN LEGAL"



FECHA DE EXPEDICIÓN: 10/08/1999

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: 10/08/1999

RESOLUCIÓN 02 DE 1999

(10 de agosto)

"Por la cual se adoptan los formularios para la valoración de mérito de los empleados de carrera administrativo de la Universidad"

**LA COMISIÓN NACIONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA,
en uso de sus facultades legales y**

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 454 de 1998 los empleados de carrera administrativa de la Universidad Nacional de Colombia y los nombrados en periodo de prueba deben ser evaluados y calificados en los eventos y circunstancias determinados por la misma Resolución.

Que en la Carrera Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia se entiende por valoración del merito, el instrumento de gestión personal compuesto por la evaluación y la calificación del comportamiento socio - laboral de los empleados, que propicia la eficiencia institucional y el desarrollo integral. Deberá ser aplicada en forma sistemática, periódica, objetiva e imparcial. Se efectuará con respecto al logro de objetivos previamente concertados entre el evaluador y el evaluado para el período que corresponda.

Que según lo previsto en el artículo 74 de la Resolución de Rectoría No. 454 de 1998, corresponde a la Comisión Nacional de Carrera Administrativa adoptar y modificar los formatos para la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera.

RESUELVE:

Artículo 1. De acuerdo con lo estipulado en el [Artículo 63](#) de la Resolución de Rectoría No. 454 de 1998, para los efectos de la Carrera Administrativa de la Universidad Nacional de Colombia se denomina VALORACIÓN DEL MÉRITO el instrumento de gestión de personal compuesto por la evaluación y la calificación del comportamiento socio - laboral de los empleados, que propicia la eficiencia institucional y el desempeño integral.

Artículo 2. Para todos los casos de evaluación de funcionarios de carrera y los nombrados en período de prueba se utilizará como instrumento único, el formato que consta de dos áreas:

ÁREA RESPONSABILIDADES: Es el conjunto de los factores que tienen que ver con lo que el funcionario hace, es decir con el idóneo cumplimiento de funciones, deberes y compromisos inherentes al cargo.

ÁREA CONDUCTA LABORAL: Se refiere a la capacidad para adaptarse a diferentes situaciones y al adecuado comportamiento del funcionario, en armonía con la naturaleza de la Universidad. Comprende las características de personalidad que la Universidad considera indispensable que posean los que a ella pertenecen y que son inherentes a todos los cargos.

Artículo 3. Las áreas comprenden los siguientes factores:

ÁREA RESPONSABILIDADES

1- Competencia

- 2- Planeación
- 3- Calidad del trabajo
- 4- Oportunidad
- 5- Cantidad de trabajo
- 6- Cuidado de elementos y equipos
- 7- Coordinación y supervisión
- 8- Organización
- 9- Toma de decisiones
- 10- Iniciativa

ÁREA CONDUCTA LABORAL

- 1- Compromiso institucional
- 2- Atención al Usuario
- 3- Comunicación
- 4- Relaciones interpersonales

Artículo 4. Para efectos de la aplicación del instrumento, deben evaluarse en todos los casos, la totalidad de factores que componen el Área de conducta laboral y para el Área de responsabilidades se deben escoger y señalar seis (6) de los diez propuestos en el formato y que estén acordes con las funciones del cargo a evaluar.

Artículo 5. Cada factor se calificará independientemente de los otros, con el puntaje que mejor represente el desempeño del evaluado y de acuerdo a la siguiente escala:

Excelente 90 - 100

Bueno 65 - 89

Deficiente 10 - 64

La sumatoria de los puntajes asignados a cada factor constituye el puntaje total.

Artículo 6. El puntaje total de la Valoración del Mérito está distribuido en una escala que tiene un mínimo de diez (10) puntos y un máximo de mil (1000) y de su aplicación se derivan dos resultados posibles:

SATISFACTORIO: Cuando la sumatoria sea igual o superior a 650 puntos

INSATISFACTORIO: Cuando la puntuación sea inferior a 650 puntos

Artículo 7. Con el fin de garantizar objetividad e imparcialidad en el análisis y apreciación del desempeño de los funcionarios, la Valoración de Mérito consta de tres fases, así:

1. **CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS:** Se realiza por escrito entre el jefe inmediato y el funcionario. Deberá realizarse entre los meses de septiembre a noviembre del año a evaluar. Los objetivos que se definen por dependencia, se refieren a la razón de ser de la misma, a su contribución a los fines generales de la Universidad, y dependen de las actividades y responsabilidades interrelacionadas de todos y cada uno de los funcionarios.

2. **SEGUIMIENTO Y RE CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS:** Es un procedimiento que garantiza la revisión permanente del cumplimiento de los objetivos concertados, deberá formalizarse como mínimo una vez antes del séptimo vez del período a valorar y de él debe dejarse constancia en el instrumento o en un anexo que hará parte del mismo.

3. **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:** Deberá producirse dentro de los quince (15) días calendario siguientes al vencimiento del período a calificar, es decir máximo hasta el quince (15) de septiembre.

Artículo 8. En la Valoración del Mérito para los funcionarios en período de prueba se aplicarán las mismas fases de valoración del mérito anual. El período a evaluar será el comprendido desde el día de posesión del funcionario hasta el cuarto mes del período de prueba.

El seguimiento y re ¿ concertación de objetivos debe realizarse entre los cuarenta y cinco (45) y sesenta (60) días calendario dentro del período de prueba.

Artículo 9. La valoración del mérito definitiva será notificada personalmente y por escrito, conforme a lo previsto en el Código Contencioso Administrativo; si el funcionario no estuviere de acuerdo con ella, tendrá derecho a interponer los recursos consagrados en el Artículo 69 de la Resolución de Rectoría No. [454](#) de 1998.

Artículo 10. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

VÍCTOR MANUEL MONCAYO CRUZ

Rector General

NASLY JENNIFER RUÍZ GONZÁLEZ

Secretaria Técnica Comisión Nacional de Personal