

UNIVERSIDAD DEL VALLE

R E C T O R I A

RESOLUCION No. 878

Abril 19 de 2002

“ Por la cual se reglamenta el “Título XII - Evaluación del Desempeño y Calificación” adicionado al Acuerdo N°. 004 de 1984, se adoptan los instrumentos para la calificación y se dictan otras disposiciones “

El RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE en uso de sus atribuciones y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 3º del Acuerdo N°.007-2001, emanado del Consejo Superior, y

CONSIDERANDO

1. Que el Consejo Superior de la Universidad del Valle mediante Acuerdo N° 004 de 1984 expidió el Estatuto del Personal Administrativo, mediante el cual se regularon, de acuerdo con las leyes y demás disposiciones vigentes los procedimientos para la provisión de empleos, situaciones administrativas, régimen disciplinario, deberes y prohibiciones, estímulos, capacitación y demás aspectos relacionados con la administración del Personal de Empleados Públicos no docentes que prestan sus servicios a la Universidad del Valle.
2. Que el Consejo Superior de la Universidad en el artículo 1º del Acuerdo 007/2001, estableció que en la Universidad del Valle y mientras se establece la Carrera Administrativa Universitaria, se aplicará el Estatuto de Personal Administrativo, contenido en el Acuerdo 004 de 1984 emanado del Consejo Superior, para efectos de la administración del Personal de Empleados Públicos no Docentes que prestan sus servicios a la Institución
3. Que el Acuerdo en mención adicionó al Acuerdo 004/84, el “TÍTULO XII - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN”
4. Que el artículo 3º del Acuerdo 007/2001, facultó al señor Rector de la Universidad del Valle, para que previa recomendación de la Comisión Técnica de Asuntos Laborales, emita los actos administrativos necesarios para reglamentar el “TÍTULO XII - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN” que se adicionó al Acuerdo N°. 004 de 1984.
5. Que la Comisión Técnica de Asuntos Laborales en su sesión del 6 de marzo del año 2002, emitió concepto favorable para el proyecto de reglamentación del “TÍTULO XII - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CALIFICACIÓN” que se adicionó al Acuerdo N°. 004 de 1984.

RESUELVE:

TITULO I

Procedimiento para la Evaluación del Desempeño Laboral y Calificación de los Empleados Públicos no Docentes

ARTÍCULO 1º. La Evaluación del Desempeño Laboral es una herramienta que busca el mejoramiento y desarrollo de los empleados y permite determinar los logros institucionales alcanzados mediante la gestión del servidor público e identificar las áreas potenciales de éste en el cumplimiento de sus funciones y de unos objetivos precisos.

La Evaluación del Desempeño Laboral debe aplicarse obligatoriamente en la Universidad del Valle a los Empleados Públicos no Docentes que ocupan cargos de carrera administrativa con o sin personal a cargo, y a quienes desempeñan cargos en períodos de prueba o en nombramiento provisional.

Para los cargos de libre nombramiento y remoción, se pueden aplicar los instrumentos de la Evaluación del Desempeño, a criterio del Rector, en su calidad de Nominador de la Universidad.

ARTÍCULO 2º. Objetivos de la evaluación de desempeño:

- a) Cualificar el rendimiento laboral de los empleados públicos no docentes al servicio de la Universidad del Valle, de acuerdo con su misión, visión y sus planes de desarrollo.
- b) Estudiar, analizar y examinar las fortalezas y debilidades de los funcionarios en sus respectivos puestos de trabajo y las institucionales.
- c) Generar el compromiso del evaluador y evaluado ante el desempeño y logro de la eficiencia institucional.
- d) Motivar a los evaluados a practicar la cultura de la participación, rendimiento y efectividad.
- e) Identificar necesidades de capacitación.

ARTICULO 3º. El desempeño laboral de los Empleados Públicos no Docentes de la Universidad del Valle deberá ser evaluado de acuerdo con los objetivos y metas previamente concertados entre el evaluador y el evaluado, teniendo en cuenta factores objetivos, medibles, cuantificables y verificables, expresados en una calificación.

Como marco de referencia para la concertación de objetivos con cada empleado dentro del proceso de evaluación del desempeño, se debe consultar y ser concordante con el Plan de Desarrollo Institucional, con los planes de gestión establecidos por cada dependencia y con las funciones de cada cargo establecidas en el Manual Único de Funciones y Requisitos Mínimos para cargos de Empleados Públicos no Docentes.

ARTÍCULO 4°. La calificación es el resultado de la evaluación del desempeño laboral de todo el período establecido o del promedio ponderado de las evaluaciones parciales que durante este período haya sido necesario efectuar.

ARTÍCULO 5°. Se entenderá por evaluaciones parciales las que deben ser efectuadas en los siguientes casos:

- a) Por cambio del Jefe inmediato.
- b) Por cambio definitivo de cargo como resultado de un traslado.
- c) Cuando el empleado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del cargo por suspensión o por asumir por encargo las funciones de otro, o con ocasión de licencia, en caso de que el término de duración de estos eventos sea superior a treinta (30) días calendario.
- d) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período a calificar.

PARÁGRAFO 1°. Estas evaluaciones parciales deberán realizarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se produzca la situación que las origine.

PARÁGRAFO 2°. - El término de duración de las situaciones administrativas en las que pueda encontrarse un empleado público no docente referidas en el numeral 3 de este artículo, no se tendrá en cuenta para la evaluación o la calificación cuando la modalidad del retiro temporal del ejercicio de las funciones del cargo corresponda a suspensión, licencia no remunerada, comisión de estudios o por asumir en calidad de encargado un cargo de libre nombramiento y remoción.

Quien deba separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones para asumir en calidad de encargado las funciones de otro cargo al que se le deba aplicar la Evaluación del Desempeño Laboral, serán evaluados y calificados por quien allí deba supervisarlos, en concordancia con los procedimientos establecidos en la presente Resolución

ARTÍCULO 6°. Si la fecha del vencimiento del período a calificar estuviere comprendida dentro del término de duración de alguna de las situaciones descritas en el artículo anterior, la calificación definitiva del período anual será la correspondiente al tiempo laborado hasta la fecha de iniciación de dicha situación administrativa.

ARTÍCULO 7°. Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

- a) Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;
- b) Justas, para lo cual debe tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas del funcionario en el período evaluado.
- c) Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el empleado durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el empleado desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 8°. Los empleados públicos no docentes deberán ser calificados en los siguientes casos:

- a) Por período anual comprendido entre el 1º, de marzo y el último día de febrero del año inmediatamente siguiente, calificación que deberá producirse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al vencimiento del período a calificar.

Cuando el empleado no haya servido la totalidad del año objeto de la calificación, se calificarán los servicios correspondientes al período laboral cuando éste sea superior a treinta (30) días calendario; los períodos inferiores a este lapso, serán calificados conjuntamente con el período siguiente.

- b) Cuando así lo ordene, por escrito el Rector de la Universidad, en caso de recibir la información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un empleado es deficiente. Esta calificación no podrá ordenarse antes de transcurridos tres (3) meses de efectuada la última calificación y deberá comprender todo el período no calificado hasta el momento de la orden.

ARTÍCULO 9°. El jefe inmediato del empleado público no docente es el responsable de evaluar y calificar su desempeño laboral en los términos y condiciones señalados en esta reglamentación.

Se entiende por jefe inmediato el funcionario que ejerce actividades de dirección, supervisión o coordinación respecto del empleado a calificar; es decir, el superior jerárquico o el de la dependencia o el coordinador del grupo de trabajo formalmente establecido, donde el empleado preste sus servicios.

Lo estipulado en este artículo también se aplicará a los empleados públicos no docentes que se encuentren en comisión de servicios.

ARTÍCULO 10. Los funcionarios que deban evaluar y calificar el desempeño laboral de los empleados públicos no docentes, de período de prueba o en nombramiento provisional, tendrán la obligación de hacerlo en las fechas y en las circunstancias señaladas en la presente Resolución.

Los responsables de evaluar a los empleados deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados por matrimonio o por unión permanente o tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o exista enemistad grave con el empleado a evaluar o cuando por su información se hubiere iniciado acción disciplinaria contra éste.

El evaluador además, deberá declararse impedido cuando por información proveniente del empleado a evaluar se le hubiere iniciado acción disciplinaria.

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito al Rector de la Universidad, haciendo la debida sustentación.

El Rector mediante acto motivado decidirá sobre el impedimento, y de aceptarlo, designará como evaluador al superior jerárquico del impedido y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado a evaluar. Cuando el superior jerárquico sea el Rector, este designará a un empleado de igual o superior jerarquía al impedido.

El evaluado podrá recusar al evaluador ante el Rector de la Universidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento señaladas anteriormente, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal evento se aplicará el procedimiento descrito en lo que sea pertinente.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 11°. Cuando el evaluador se retire de la Universidad sin efectuar las evaluaciones que le correspondían, éstas deberán ser realizadas por su superior inmediato o por el funcionario que para el efecto sea designado por el Rector de la Universidad.

En caso de que el evaluador sea trasladado a otro cargo en la Universidad, mantiene la obligación de efectuar las evaluaciones, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que hubiere lugar por el incumplimiento de esta obligación.

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 (15) días hábiles siguientes al

vencimiento del plazo previsto para evaluar o a la ocurrencia del hecho que la 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.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud, el empleado responsable de evaluar no lo hiciere, la evaluación parcial o la calificación definitiva se entenderán satisfactorias con el 70 % del puntaje total posible. Con este puntaje, el Empleado Público no Docente podrá optar al beneficio de Nivelación y participar en concursos de ascenso para cubrir cupos de la Planta de Cargos. En este caso, se aplicarán al funcionario evaluador las sanciones disciplinarias que se determinen por no cumplir con esta obligación.

ARTÍCULO 12°. Notificación de la calificación y recursos.- La calificación definitiva deberá ser notificada personalmente al evaluado por el evaluador, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca.

El resultado de la evaluación y la consecuente calificación se entenderán notificados al funcionario evaluado cuando este suscriba con el evaluador el instrumento respectivo. Contra el resultado de la evaluación pueden interponerse los recursos de Reposición y Apelación en términos de Ley para que se modifique, aclare o revoque.

Una vez se encuentre en firme la calificación definitiva, el original del instrumento debe ser enviado a la Historia Laboral del Empleado en la División de Recursos Humanos, una copia de éste deberá ser entregada al Funcionario evaluado y otra se conservará en el archivo de la Dependencia.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se enviará por correo una copia de la misma a la dirección registrada en la Historia Laboral del evaluado y se dejará constancia escrita de ello; caso en el cual la notificación se entenderá surtida en la fecha de introducción al correo.

La calificación definitiva podrá ser recurrida por el evaluado por inconformidad con su resultado o cuando considerare que se produjo con violación de las normas que la regulan.

Contra la calificación definitiva podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de éste.

Los recursos se presentarán personalmente ante el evaluador por escrito y debidamente sustentados en la diligencia de notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ella o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del envío de la calificación por correo, según fuere cada caso.

En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en las normas que regulan la materia, Código Contencioso Administrativo.

ARTICULO 13° Quienes estén cumpliendo comisión de servicios en otra entidad serán evaluados y calificados por quien allí deba supervisarlos, con base en el sistema establecido por la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 14°. Corresponde al Jefe de la división de Recursos Humanos velar por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación del desempeño. Para tal efecto deberá:

- a) capacitar a los evaluadores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia;
- b) suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones y a las calificaciones;
- c) presentar al rector de la universidad y a la comisión de personal informes periódicos sobre los resultados obtenidos y propuestas que mejoren la gestión del talento humano en la institución.

ARTÍCULO 15°. La evaluación del desempeño se efectuará únicamente en los Instrumentos adoptados por la Universidad del Valle en esta disposición.

ARTÍCULO 16°. Evaluación y calificación del período de prueba y del período en nombramiento provisional.- al vencimiento del período de prueba o del nombramiento provisional, el empleado será evaluado en su desempeño laboral y deberá producirse una calificación definitiva.

Para el caso del período de prueba, una vez en firme esta calificación, si fuere satisfactoria, se determinará la permanencia del empleado en el cargo para el cual fue nombrado; en caso de ser insatisfactoria, causará el retiro de la Universidad.

Para el caso de nombramiento provisional, el resultado de la evaluación del desempeño, si fuere satisfactoria, se tendrá en cuenta para su renovación por una sola vez en los términos del Acuerdo N°. 004/84, emanado del Consejo Superior o para llevar a cabo los procesos de vinculación mediante concurso de méritos, en

aplicación de la normatividad vigente. En caso que la Evaluación sea insatisfactoria, causará el retiro de la Universidad.

ARTÍCULO 17°. La evaluación y calificación del período de prueba y del período de nombramiento provisional, se efectuará respecto Del logro de los objetivos previamente concertados para dicho período entre evaluador y evaluado y deberá responder a los criterios y principios que rigen para la evaluación de los empleados públicos no docentes de la Universidad del Valle.

ARTÍCULO 18°. Durante el período de prueba o de nombramiento provisional se efectuarán evaluaciones parciales en los siguientes casos:

- a) Por cambio de evaluador.
- b) Por interrupción de dicho período por término igual o superior a treinta (30) días calendario continuos;
- c) La que corresponda al lapso comprendido entre la última evaluación parcial, si la hubiere, y el final del período.

PARÁGRAFO.- Las evaluaciones parciales deberán producirse por cualquier lapso, de tal forma que la calificación definitiva comprenda la totalidad del período.

ARTÍCULO 19°. A las evaluaciones y calificaciones de servicios del período de prueba y del período de nombramiento provisional, les serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en esta Resolución.

TÍTULO II INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 20°. Adoptase los formularios E1 y E2 anexos para la evaluación del desempeño parcial y las calificaciones definitivas que deben realizarse a los Empleados Públicos no docentes de la Universidad del Valle, a los nombrados provisionalmente y a los nombrados en período de prueba.

ARTÍCULO 21°. Para la utilización de estos formularios, los empleados públicos no docentes se clasifican de acuerdo con la naturaleza de las funciones y de las responsabilidades asignadas en los siguientes grupos:

GRUPO A: Para la evaluación de los empleados públicos no docentes con personal a cargo se les aplicará el Formulario E1.

GRUPO B: Para la evaluación de los empleados públicos no docentes sin personal a cargo se aplicará el Formulario E2.

ARTÍCULO 22°. La evaluación del desempeño comprenderá la valoración de los logros de las Metas de desempeño previamente concertados y de los factores que contribuyen al alcance de dichas metas.

ARTÍCULO 23°. Para la valoración de los factores, se tendrán en cuenta las áreas de Desarrollo de Administración de personal, Productividad y Conducta Laboral, así:

GRUPO A - FORMULARIO E1:

ADMINISTRACION DE PERSONAL:

FACTORES: Liderazgo
Toma de decisiones
Delegación
Trabajo en equipo

PRODUCTIVIDAD:

FACTORES: Planeación evaluación y Control.
Utilización de recursos.
Calidad, competencia Técnica y oportunidad.

CONDUCTA LABORAL:

FACTORES: Compromiso institucional.
Relaciones interpersonales.
Tratamiento de la información.

GRUPO B – FORMULARIO E2:

PRODUCTIVIDAD:

FACTORES: Organización y control
Calidad y competencia Técnica
Oportunidad y cantidad

CONDUCTA LABORAL

FACTORES: Compromiso institucional.
Trabajo en equipo.
Confiabilidad y tratamiento de la información
Relaciones interpersonales.
Iniciativa.
Colaboración y atención al usuario
Cumplimiento del Horario de Trabajo

ARTÍCULO 24°. La fase de concertación de objetivos debe realizarse durante los primeros quince días del mes de marzo de cada año en el formulario diseñado para cada grupo, para lo cual el evaluador y el evaluado acordarán las metas de desempeño a alcanzar.

El evaluador y el evaluado decidirán la ponderación de cada una de las metas, las cuales tendrán calificación en múltiplos de cinco a su tope máximo de 100%.

ARTÍCULO 25°. La fase de seguimiento y/o modificación de los objetivos concertados deberá realizarse a los cuatro y ocho meses de iniciado el proceso, es decir en los meses de julio y noviembre y deberá efectuarse al menos una de las dos. Esta fase tiene como propósito que el evaluador y el evaluado hagan revisiones periódicas sobre el avance de las metas propuestas y tomar los correctivos que sean necesarios para garantizar su cumplimiento. Las metas iniciales pueden ser modificadas o replanteadas en su totalidad, así como el peso porcentual de su valoración.

PARÁGRAFO: En caso de que no se haya efectuado esta etapa de seguimiento y la calificación final resultare insatisfactoria el empleado pasará con el mínimo aprobatorio. Si a pesar de el empleado haber solicitado el seguimiento, éste no se llevó a cabo y la calificación final resultare insatisfactoria, el empleado será calificado con un puntaje correspondiente al 70% de la calificación máxima. Si la calificación es satisfactoria el puntaje obtenido será el señalado en el formato de evaluación así el empleado haya pedido el seguimiento y se haya hecho o no. Contra todos los casos proceden los recursos señalados en el presente documento.

ARTÍCULO 26°. La Calificación Final del Desempeño determina el Puntaje Total de los factores evaluados y corresponde a la sumatoria de la calificación de las metas de desempeño y la calificación de los factores de desempeño.

ARTÍCULO 27°. La valoración del logro de las Metas de Desempeño tendrá un peso del 65% del total de la calificación y la valoración de los factores del desempeño el 35% restante. La calificación definitiva será la sumatoria de estos dos valores y se expresará en una escala de 0 a 1.000 puntos.

ARTÍCULO 28°. Para la puntuación tanto de las metas de desempeño como de los objetivos que contribuyen a su logro se procederá así:

- a) El logro de cumplimiento de cada una de las metas se valorará con un puntaje dentro de la escala de 1 a 100, y dicho puntaje se multiplicará por el peso asignado al objetivo. La sumatoria de estos resultados se multiplicará por 10 para convertirlo a escala de 1.000 y se ponderará por 65%, según lo previsto en el artículo 27° de esta Resolución
- b) Cada factor se calificará independientemente de los otros, con el puntaje que a juicio del evaluador mejor represente el desempeño del evaluado dentro del intervalo en que haya sido ubicado, de acuerdo con los siguientes grados de valoración:

| | | |
|-------------------------|-----|-----------------------|
| Bajo Desempeño | BjD | Hasta 30 puntos |
| Insuficiente Desempeño | ID | Entre 31 y 60 puntos |
| Satisfactorio Desempeño | SD | Entre 61 y 80 puntos |
| Buen Desempeño | BD | Entre 81 y 100 puntos |

La sumatoria de estos puntajes se ponderará por el 35%, de conformidad con lo estipulado en el artículo 27° de esta Resolución.

ARTÍCULO 29°. Para todos los efectos, la calificación de la Evaluación del Desempeño se interpretará de la siguiente manera:

SATISFACTORIA: Cuando el resultado de la evaluación total sea igual o superior a 650 puntos.

INSATISFACTORIA: Cuando el resultado de la evaluación total sea inferior a 650 puntos.

PARÁGRAFO: Las calificaciones que se efectúen sin sujeción a los parámetros y fases del presente reglamento, no podrán tenerse en cuenta para actuaciones administrativas posteriores que tengan su fundamento en la Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 30°. Los funcionarios responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral deberán hacerlo en los términos señalados en esta Resolución. El incumplimiento de este deber será objeto de sanción disciplinaria, en concordancia con lo establecido en el Estatuto del Personal Administrativo y el Estatuto Profesorado vigentes y sin perjuicio de que se cumpla con la obligación de calificar.

TÍTULO III EFECTOS DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 31°. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por calificación no satisfactoria.- el nombramiento del Empleado Público no Docente podrá declararse insubsistente por el Rector como autoridad nominadora de la Universidad, cuando se haya obtenido calificación no satisfactoria como resultado de la Evaluación del Desempeño Laboral, para lo cual deberá oírse previamente el concepto de la Comisión de Personal. Cuando se obtengan dos (2) evaluaciones consecutivas insatisfactorias el empleado deberá declararse insubsistente.

Las personas vinculadas en período de prueba o en nombramiento provisional que hayan obtenido evaluación no satisfactoria para su respectivo período como resultado de la Evaluación del Desempeño Laboral, serán retiradas del servicio.

Si la calificación de un empleado es insatisfactoria, el Jefe de la División de Recursos Humanos la enviará a la Comisión de Personal para que emita su concepto no vinculante al señor Rector, en su próxima sesión regular. Dicho concepto se comunicará al tener en firme el acta de la sesión correspondiente.

Recibido el concepto, el Rector declarará la insubsistencia del nombramiento.

En ningún caso el resultado de la evaluación parcial dará lugar a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento.

Contra el acto administrativo que declara la insubsistencia del nombramiento de un empleado público no docente, procede el recurso de reposición ante el Rector de la Universidad del Valle, el cual se debe interponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

PARÁGRAFO 1. - Esta decisión se entenderá revocada si interpuesto el recurso dentro del término legal, la Universidad no se pronunciare dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la presentación de tal recurso. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

PARÁGRAFO 2. - La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto, será sancionada de conformidad con las normas que regulan el régimen disciplinario vigente en la Universidad del Valle.

PARAGRAFO TRANSITORIO. - Para los casos de los empleados públicos nombrados provisionalmente y cobijados por el acuerdo del 11 de junio del 2001, firmado entre la Universidad del Valle y Sintraunicol, se entiende que el acto administrativo que declara la insubsistencia producto de la evaluación de desempeño no satisfactoria, se les concederá el recurso de reposición con carácter suspensivo. El rector no expedirá el acto administrativo sin escuchar el concepto de la comisión de personal.

ARTÍCULO 32°. Programas de capacitación.- La División de Recursos Humanos diseñará programas de capacitación para todos los Empleados Públicos no Docentes en todos los cargos, orientados a subsanar las Deficiencias detectadas en la evaluación del desempeño, a propiciar el mejoramiento en la prestación de los servicios, y a desarrollar las potencialidades, competencias, destrezas y habilidades de los empleados para posibilitar el mejoramiento en el servicio y la promoción y ascenso a otros cargos de la Institución.

PARAGRAFO. - La Universidad del Valle apropiará anualmente recursos para adelantar los programas de capacitación.

ARTÍCULO 33°. Selección de personal en concursos internos.- Cuando se presente empate en la puntuación total de dos o más participantes en los concursos internos para promoción, destinados a cubrir vacantes en la Planta de Cargos, se dirimirá éste, seleccionando al funcionario que presente el mejor puntaje en la última calificación de la Evaluación de su Desempeño Laboral.

ARTÍCULO 34°. Promoción y nivelación.- Para participar en concursos de ascenso con el fin de cubrir cupos vacantes en la Planta de Empleados Públicos no docentes, los candidatos deben tener en la última Calificación de la Evaluación del Desempeño Laboral una calificación satisfactoria.

ARTÍCULO 35°. Transitorio.- La calificación de la Evaluación del Desempeño de los Empleados Públicos no Docentes para el período 2001/2002, se realizará en los instrumentos diseñados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo N°. 007/2001, emanado del Consejo Superior. Para la concertación de Metas de Desempeño y Calificación del período 2002/2003 y sucesivos, deberán utilizarse los instrumentos adoptados mediante esta Resolución.

ARTÍCULO 36°. Programa de estímulos e incentivos.- La Dirección Universitaria establecerá y reglamentará un programa de estímulos e incentivos para el reconocimiento de la labor de los Empleados Públicos no Docentes que obtengan una puntuación alta en la calificación de la Evaluación del Desempeño Laboral y la mantengan así durante un período de tiempo que amerite su reconocimiento.

ARTÍCULO 37°. Vigencia y derogatoria: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los 19 días del mes de abril del 2002.

OSCAR ROJAS RENTERIA
Rector

OSCAR LOPEZ PULECIO
Secretario General