**FORMATO PARA ESTIMACIÓN INTEGRAL DEL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**ADMINISTRATIVO O TRABAJADOR OFICIAL**

|  |
| --- |
| **Libre Nombramiento y Remoción** |
| **Trabajador Oficial** |
| **Educador de Enseñanza Básica y Media** |

**EL CARGO DEL EVALUADO ES:**

**DESEMPEÑO INTEGRAL:** está relacionado con el logro de los objetivos, metas y resultados alcanzados por el servidor durante el último año de vinculación con la Universidad.

**INSTRUCCIONES:**

1. Diligencie completamente el formato, atendiendo a lo solicitado en cada casilla. ***Una vez diligenciado y firmado, guarde el documento, y sus anexos en formato PDF, antes de enviarlo a la Dirección de Personal de Sede o a la Unidad de Gestión Integral de la Sede de Presencia Nacional.***
2. Para apoyar la argumentación, use los criterios del Anexo 1 para estimar el desempeño integral del servidor postulado

***Nota:*** *si el formato de estimación integral del desempeño del servidor está incompleto, la postulación del servidor será rechazada.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dependencia:** |  | | | | |
| **POSTULADO[[1]](#footnote-1)** | | | | | |
| **Nombres y Apellidos del postulado** | | | | **Identificación** | |
|  | | | |  | |
| **Cargo Titular (incluya código)** | | **Cargo que desempeña actualmente (para los casos de encargo o comisión – incluya código)** | | | |
|  | |  | | | |
| **EVALUADOR** | | | | | |
| **Apellidos y Nombres de quién postula** | | | | | **Identificación** |
|  | | | | |  |
| **Cargo del evaluador (incluya código)** | |  | | | |
| **EVALUACIÓN CUALITATIVA DEL DESEMPEÑO INTEGRAL DEL SERVIDOR**  Corresponde al último año de servicio | | | | | | |
| *El superior inmediato del postulado debe describir brevemente como considera que ha sido el desempeño del servidor, de acuerdo con los aspectos considerados en el* ***ANEXO 1: CRITERIOS PARA ESTIMAR EL DESEMPEÑO INTEGRAL DEL SERVIDOR POSTULADO.*** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **ESCALA DE ESTIMACIÓN GLOBAL SOBRE EL POSTULADO (Obligatorio)**  **(Escriba un valor entre 900 y 1000)** | | | Valor en números | | | |
|  | | | | | | |
| ***Firma Jefe Dependencia / Unidad (firma original o firma digital)*** | | | | | | |

**ANEXO 1: CRITERIOS PARA ESTIMAR EL DESEMPEÑO INTEGRAL DEL SERVIDOR POSTULADO**

***Use los siguientes criterios para sustentar la evaluación cualitativa del desempeño integral del servidor***

|  |
| --- |
|  |
| **PLANEACIÓN** |
| Capacidad para establecer y ejecutar planes de trabajo dentro del marco de la competencia de la dependencia, de las funciones y los objetivos generales de la Universidad. |
|  |
| **COMPETENCIA** |
| Cumplimiento de las funciones desempeñadas, de las técnicas, procedimientos y actualización que se requiere para desarrollar el trabajo. |
|  |
| **ORGANIZACIÓN** |
| Utilización racional de los recursos disponibles que den como resultado el logro de las metas y el mejoramiento de la prestación del servicio. |
|  |
| **COORDINACIÓN** |
| Orientación y conducción a los colaboradores, teniendo en cuenta sus habilidades, conocimientos y los resultados obtenidos por la dependencia. |
|  |
| **TOMA DE DECISIONES** |
| Capacidad de discernir con claridad y valorar la información para escoger la mejor alternativa institucional. |
|  |
| **OPORTUNIDAD** |
| Realización y entrega de los trabajos a tiempo, teniendo en cuenta los requerimientos del servicio y la optimización del mismo. |
|  |
| **COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO** |
| Transmisión clara y oportuna de información a los usuarios sobre las diferentes actividades, compromisos, normas y decisiones, dirigidas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Proporcionar un servicio idóneo en el desarrollo de las funciones, cumplimiento con los requerimientos de los usuarios. |
|  |
| **INICIATIVA** |
| Capacidad para proponer y desarrollar ideas que permitan mejorar los procesos de la dependencia frente a la naturaleza de la Universidad. |
|  |
| **COMPROMISO INSTITUCIONAL** |
| Asumir a partir del comportamiento sociocultural, los valores de la Universidad. |
|  |
| **RELACIONES INTERPERSONALES** |
| Capacidad de integración, interacción, buen trato y respeto a los seres humanos. |
|  |
| **CUIDADO DE ELEMENTOS Y EQUIPOS** |
| Manejo y mantenimiento de los equipos, implementos de trabajo y utilización de materiales. |

1. La Universidad Nacional de Colombia, como responsable del Tratamiento de Datos Personales, informa que los datos de carácter personal recolectados mediante este formulario, se encuentran bajo medidas que garantizan la seguridad, confidencialidad e integridad y su tratamiento se realiza de acuerdo al cumplimiento normativo de la Ley 1581 de 2012 y de la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad Nacional de Colombia. Puede ejercer sus derechos como titular a conocer, actualizar, rectificar y revocar las autorizaciones dadas a las finalidades aplicables a través de los canales dispuestos y disponibles en www.unal.edu.co o e-mail: [protecdatos\_na@unal.edu.co](mailto:protecdatos_na@unal.edu.co)" Al remitir este formato, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Universidad Nacional de Colombia a tratar los datos personales de acuerdo con las finalidades específicas para el desarrollo y ejercicio de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, así como las relaciones académicas, laborales, contractuales y todas las demás relacionadas con el objeto social de la Universidad. [↑](#footnote-ref-1)