

**Resolución Rectoral No. 1017 de 2022**  
(6 de septiembre de 2022)

**“Por la cual se establece el Sistema de Evaluación del Rendimiento Laboral de los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional en la Universidad Internacional del Trópico Americano y se dictan otras disposiciones”**

El Rector de la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrónico, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 y el artículo 36 del Estatuto General de la Universidad, y

**CONSIDERANDO**

Que la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1937 de 2018, en especial los artículos 1 y 2, que permitieron a la Asamblea Departamental de Casanare su oficialización mediante la Ordenanza No.014 de 2021, según su Estatuto General es la institución de educación superior del departamento de Casanare, por disposición constitucional no hace parte de ninguna de las ramas del poder público, ni es un establecimiento público, por ser un ente de régimen especial de los que trata el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, siendo así, una universidad dotada de personalidad jurídica, gobierno propio, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal; rentas y patrimonio propios e independientes provenientes de la Nación, del Departamento de Casanare y otras fuentes permitidas por la ley, forma parte del sistema de universidades estatales, y, está vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo referente a las políticas y planeación del sector educativo y el servicio público de la educación superior, en especial por las Ley 30 de 1992, Ley 1740 de 2014, y las demás disposiciones legales que le sean aplicables de acuerdo con su naturaleza jurídica, carácter académico y las normas internas dictadas en ejercicio de su autonomía.

Que en concepto No. 060051 de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública señala que “el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del Estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada entidad”.

Que el artículo 40 de la Ley 489 de 1998 enlista las entidades y organismos estatales sujetos a régimen especial, así: El Banco de la República, los entes universitarios autónomos, las corporaciones autónomas regionales, la Comisión Nacional de televisión y los demás organismos y entidades con régimen especial otorgado por la Constitución Política se sujetan a las disposiciones que para ellos establezcan las respectivas leyes.

Que el Artículo 2.2.8.1.1 del Decreto 1083 de 2015 estableció que la evaluación del desempeño laboral *“es una herramienta de carácter estratégico, la cual aplica a todos los servidores públicos independiente del tipo de vinculación, o el empleo que desempeñe, ya que la responsabilidad es inherente al servicio público y al marco normativo que regula su ejercicio, que no prevén ningún tipo de excepción sobre el seguimiento o la valoración de resultados, en el cumplimiento de los deberes y/o el desempeño laboral”*.

Que, aunque la naturaleza de los entes universitarios autónomos públicos otorgue la facultad de establecer sus correspondientes regímenes y reglamentos, es importante tener presente los criterios que en cuanto a servidores públicos en provisionalidad tengan otras entidades de derecho público, por tal razón es pertinente tener en cuenta el criterio unificado sobre la evaluación de funcionarios vinculados en

nombramiento provisional de fecha 16 de julio de 2016 por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil de fecha 16 de julio de 2016, que estableció lo siguiente:

“...En cuanto a la evaluación de los servidores públicos que ocupan empleos cuya naturaleza es de carrera administrativa y que se encuentran vinculados mediante un nombramiento provisional, es necesario destacar que no existe norma expresa que lo prohíba, por tanto, la evaluación resulta procedente como política institucional, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la Entidad.”

Que en el mismo sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública en diferentes conceptos, entre los cuales se destaca el No. 16871 del 21 de enero de 2016, que dispone que la evaluación de los funcionarios provisionales, resulta procedente, siempre y cuando se desarrolle a través de instrumentos específicos diseñados por las entidades para tal fin, la cual debe generarse como parte integral de la Política Institucional y de Administración del Talento Humano, dentro de un marco de apoyo y seguimiento a la gestión de la entidad, para lo cual, en el instrumento específico deberá señalarse de manera expresa que la misma no genera derechos de carrera ni los privilegios que la Ley establece para los servidores que ostentan esta condición, la cual en cumplimiento de los mandatos constitucionales, particularmente en lo dispuesto en el artículo 125 de la Norma Superior, debe ser producto de un concurso público en el que se acrediten, además de los requisitos y condiciones del empleo, las calidades y la demostración del mérito, pilares fundamentales de los sistemas de carrera del país.

Que el desempeño laboral de los empleados públicos de la Universidad Internacional del Trópico Americano vinculados mediante nombramiento provisional contribuye al cumplimiento de los fines del Estado y es deber de la universidad y de sus empleados públicos garantizar la eficiente prestación del servicio, por lo que resulta procedente realizar el seguimiento al desempeño o gestión, a través de la Evaluación de Rendimiento Laboral, mediante instrumentos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su desempeño y determinar el aporte al cumplimiento de las metas institucionales.

Que así mismo, dicha herramienta está encaminada a orientar a los servidores vinculados en provisionalidad, para mejorar el desempeño de sus funciones, contribuir al mejoramiento del clima laboral, reconocer los méritos demostrados por dichos servidores y establecer acciones de mejora para el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales encaminados orientados al logro de los fines del estado.

Que conforme a lo anterior, como parte integral de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano de la Universidad Internacional del Trópico Americano, se hace necesario adoptar el Sistema de Evaluación del Rendimiento Laboral de los empleados públicos nombrados en provisionalidad e implementar los instrumentos y parámetros para el correcto funcionamiento y, así, establecer objetivamente el desempeño laboral y los aportes que cada uno hace al alcance de la misión y metas institucionales, con el fin de medir el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a éstos servidores.

Que de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, es necesario actualizar y modificar los criterios de valoración que permitan medir y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos laborales y a las funciones asignadas a los servidores nombrados en provisionalidad de la Universidad Internacional del Trópico Americano “Unitrónico”, de manera que el proceso sea más expedito y sencillo.

En mérito de lo expuesto, el Rector de Unitrónico,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### Generalidades de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales

##### ARTICULO 1º. Definiciones.

- 1.1 Evaluación del rendimiento laboral:** Es una herramienta de gestión efectiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales.
- 1.2 Evaluador:** Es el servidor público que teniendo personal a su cargo debe cumplir con la responsabilidad de efectuar la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales, de conformidad con el procedimiento y los parámetros establecidos por esta Resolución.
- 1.3 Compromisos laborales:** Son los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos, cuantificados y verificados, que deberá entregar el empleado provisional en el periodo de evaluación determinado, de conformidad con los plazos y condiciones establecidas. Los compromisos laborales definen el cómo se desempeñan las competencias funcionales en cumplimiento de las metas institucionales.
- 1.4. Concertación de compromisos laborales:** Acuerdo realizado entre evaluador y evaluado sobre los compromisos objeto de evaluación.
- 1.5. Evidencias:** Son las pruebas que permiten establecer objetivamente el avance, cumplimiento o, incumplimiento de los compromisos laborales durante el periodo de evaluación, como producto o resultado del desempeño del empleado evaluado.
- Estas podrán ser:
- a. Evidencias de desempeño: Aquellas que brindan información sobre la forma como interviene el empleado sujeto de evaluación, en el proceso, qué, cómo y cuándo lo realiza.
  - b. Evidencias de producto: Aquellas que permiten establecer la calidad y cantidad del producto o servicio entregado de acuerdo con los compromisos laborales.
- 1.6. Evaluaciones semestrales:** Son aquellas que se realizan en el mes de julio de cada año, por el período comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio del respectivo año y en el mes de enero de cada año, por el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del respectivo año.
- 1.7. Evaluación definitiva del rendimiento laboral:** Es aquella que se realiza en el mes de enero de cada año por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del respectivo año y corresponde a la sumatoria de las dos evaluaciones semestrales.

**1.8. Evaluación no satisfactoria:** Es aquella que no alcanza el mínimo establecido como aprobado dentro de la escala vigente equivalente a un setenta por ciento (70%). Una vez en firme conlleva a la declaración de insubsistencia del nombramiento del empleado en provisionalidad.

#### **ARTICULO 2º. Finalidad.**

- a. Contribuir al desarrollo de las políticas, planes, programas, proyectos y a los sistemas de gestión pública establecidos por Unitrónico, desde la visión estratégica del talento humano, de manera que se evidencie la correspondencia entre el desempeño individual y el desempeño institucional.
- b. Mejorar la prestación de los bienes y servicios por parte de Unitrónico, a partir del análisis de los resultados obtenidos en la evaluación del rendimiento laboral.
- c. Asegurar la permanencia de los empleados públicos con vinculación provisional hasta tanto no se presente una de las causales para dar por terminado su nombramiento.

**ARTICULO 3º. Componentes de la evaluación del rendimiento laboral.** Los componentes de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales son los siguientes:

- a. Cumplimiento de los compromisos laborales de acuerdo con la naturaleza del cargo y las funciones según el Manual de Funciones y Competencias Laborales.
- b. Evidencias de la gestión de acuerdo con los compromisos laborales.

## **CAPÍTULO II**

### **Responsables y participantes de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales**

**ARTICULO 4º. Responsables en la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales.** Son los responsables de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados en provisionalidad: El Rector o nominador, el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces, los evaluados, los evaluadores y el superior jerárquico del evaluador.

Las obligaciones que deben cumplir, los responsables arriba mencionados, en el marco del proceso de evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales son las siguientes:

#### **1. Rector:**

- a. Expedir el acto administrativo que adopta el Sistema de Evaluación del Rendimiento Laboral para los empleados con vinculación provisional.
- b. Resolver en los términos y plazos establecidos en la presente resolución el recurso de reposición interpuesto contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del

nombramiento del empleado provisional sujeto de evaluación, por calificación definitiva en el nivel no satisfactorio.

## **2. Jefe Oficina de Talento Humano:**

- a. Liderar en la Universidad la implementación de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales.
- b. Coordinar la capacitación de los responsables del proceso de evaluación del rendimiento laboral, con el fin de garantizar la correcta aplicación de la evaluación.
- c. Resolver dentro de los cinco (5) días siguientes a su presentación, la procedencia o no de los impedimentos o recusaciones, designando al nuevo evaluador si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

## **3. Evaluados (Empleados provisionales):**

- a. Conocer y cumplir con lo establecido en la presente Resolución sobre la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales, así como con las instrucciones impartidas por la Universidad al respecto y con los instrumentos que hacen parte de la misma.
- b. Interponer, si así lo desea, de manera personal, por escrito y sustentado, en la diligencia de notificación o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a ella, los recursos de reposición y de apelación frente a la calificación definitiva, los cuales conocerá el evaluador y el inmediato superior de este, aportando las respectivas evidencias en los términos y plazos establecidos.
- c. Recusar en los términos y plazos señalados en esta resolución, a los evaluadores cuando advierta alguna de las causales de impedimento y allegar las pruebas que pretenda hacer valer.
- d. Aportar al jefe inmediato, las evidencias que pretenda hacer valer durante el proceso de evaluación respectivo, en los términos y plazos establecidos.

## **4. Evaluadores (Superior o jefe inmediato del evaluado):**

- a. Realizar la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales dentro de los plazos, casos establecidos y parámetros previamente establecidos en la presente Resolución y que con ellos se permita fundamentar un juicio objetivo sobre el desempeño laboral.
- b. Realizar el seguimiento al rendimiento laboral de los empleados provisionales a su cargo en los términos y condiciones establecidos en la presente resolución y formular las recomendaciones y acciones preventivas o correctivas que estime necesarias.
- c. Dar información de retorno al evaluado, durante el proceso de seguimiento.

- d. Evaluar y calificar el rendimiento del empleado provisional, previa verificación del cumplimiento de los compromisos laborales.
- e. Notificar en los términos y plazos contenidos en la presente Resolución, el resultado de la calificación definitiva obtenida.
- f. Declararse impedido para efectuar la evaluación del rendimiento laboral, de conformidad con las causales establecidas en la normatividad vigente sobre la materia.
- g. Resolver los recursos de reposición que se presentan contra la evaluación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**5. Superior jerárquico del evaluador:**

- a. Conocer y resolver el recurso de apelación que se interponga contra la calificación definitiva en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo; así como notificar al interesado y comunicar por escrito su decisión al jefe inmediato del evaluado y al Jefe de la Oficina de Talento Humano o quien haga sus veces.

**ARTICULO 5°. Participantes en el proceso de evaluación del desempeño laboral.** Además de los responsables a que se hace referencia en el artículo precedente, podrán participar igualmente en el proceso de evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales, las personas que aporten información verificable que sirva como evidencia del desempeño laboral del evaluado.

**ARTICULO 6°. Obligación de evaluar.** Los responsables de evaluar el rendimiento laboral de los empleados provisionales, entre quienes, deberán hacerlo atendiendo lo señalado en la presente Resolución y tendrán la obligación de evaluar las siguientes personas:

- a. El jefe inmediato.
- b. El servidor de libre nombramiento y remoción que sea designado por el Jefe de Oficina de Talento Humano en los eventos en que prospere el impedimento o recusación.

### CAPÍTULO III

#### **Instrumentos de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales**

**ARTICULO 7°. Instrumentos.** Los instrumentos de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales son los formatos señalados para realizar la evaluación del rendimiento laboral, los cuales forman parte integral de la presente resolución.

**ARTICULO 8°. Niveles de desempeño.** Es un rango de cualificación en donde se enmarca la calificación definitiva obtenida por el empleado provisional sujeto de evaluación y corresponde a los siguientes: sobresaliente, bueno, susceptible de mejora y no satisfactorio.

De acuerdo con el porcentaje o puntaje de la calificación obtenida, se ubican en los siguientes niveles:

Porcentaje	Nivel
Mayor o igual al 95%	Sobresaliente
Mayor o igual al 88% y menor a 95%	Bueno
Mayor o igual al 70% y menor a 88%	Susceptible de mejora (Aprobado)
Menor a 70%	No satisfactorio

**ARTICULO 9°. Formatos.** El diligenciamiento de los formatos anexos de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales que hacen parte integral de la presente Resolución deberá efectuarse en cumplimiento de las directrices de la Oficina de Talento Humano.

## CAPÍTULO IV

### Proceso de evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales

**ARTICULO 10°. Concertación de compromisos laborales.** En esta fase se concretan los acuerdos sobre los productos o resultados finales esperados que debe entregar el empleado provisional en el marco de sus funciones, los planes de desarrollo, planes institucionales, planes operativos anuales, planes por área o dependencia, propósito principal del empleo y demás herramientas con que cuente la entidad, los cuales deben establecerse mediante un proceso de construcción participativa en consideración a la naturaleza del cargo y a las funciones que por manual tenga asignado el respectivo empleado provisional.

Dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero y del mes de julio de cada año los evaluadores deberán concertar con el evaluado los compromisos laborales para cada semestre.

**ARTICULO 11°. Evaluaciones semestrales.** Las evaluaciones semestrales que deberá realizar cada evaluador son:

1. La primera evaluación semestral que corresponde al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de cada año. Esta evaluación deberá realizarse en los primeros quince (15) días hábiles del mes de julio en el formato que hace parte integral de esta resolución.
2. La segunda evaluación semestral que corresponde al período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de cada año. Esta evaluación deberá realizarse en los primeros quince (15) días hábiles del mes de enero de cada año en el formato que hace parte integral de esta resolución.

**ARTICULO 12°. Evaluación y calificación definitiva.** La evaluación y calificación definitiva será la realizada para el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. Esta evaluación y calificación deberá realizarse en los primeros quince (15) días hábiles del mes de

enero en el formato que hace parte integral de esta resolución y será la obtenida de la sumatoria de las dos (2) evaluaciones semestrales.

**PARAGRAFO.** En el evento en el cual el empleado provisional ingrese a la Universidad después del inicio del período anual de evaluación, este período se entenderá a partir de la fecha de ingreso y hasta el 31 de diciembre del respectivo año.

**ARTICULO 13°. Calificación mínima aprobatoria.** El nivel aprobado de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales será el obtenido con una calificación mayor o igual al 70%, caso en el cual se les permitirá permanecer en servicio activo en la Universidad Internacional del Trópico Americano.

**ARTICULO 14°. Consecuencias de la evaluación en el nivel no satisfactorio.** La evaluación definitiva y en firme en el nivel no satisfactorio trae como consecuencia el retiro del servicio del empleado provisional, por lo cual el nombramiento deberá ser declarado insubsistente, mediante resolución motivada del Rector de la Universidad Internacional de Trópico Americano.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición ante el nominador de la Universidad.

Esta decisión se entenderá revocada, si al interponer el recurso dentro del término legal, la administración no se pronuncia dentro de los términos señalados en el artículo 86 del CPACA. En este evento la calificación que dio origen a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento se considerará satisfactoria en el puntaje mínimo.

La autoridad competente que no resuelva el recurso respectivo dentro del plazo previsto será sancionada de conformidad con el Código General Disciplinario y las normas que la modifiquen o adicionen, así como las contenidas en el Estatuto Disciplinario del Personal Académico y Administrativo de la Universidad Internacional del Trópico Americano.

**PARÁGRAFO.** La declaratoria de insubsistencia del nombramiento de un servidor público provisional en estado de embarazo por calificación no satisfactoria de servicios, solo podrá producirse dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la licencia por maternidad biológica o por adopción o de la licencia correspondiente en el caso de aborto o parto prematuro no viable.

**ARTICULO 15°. Evaluaciones Parciales.** Se harán evaluaciones parciales a los empleados de la Universidad Internacional del Trópico Americano Unitrónico, en los siguientes casos.

- a. Cuando quien debe evaluar se retira del servicio o sea destinado y ubicado en otra dependencia.
- b. Cuando quien debe ser evaluado se retira del servicio o sea destinado y ubicado en otra dependencia.
- c. Cuando el evaluado deba separarse temporalmente del ejercicio de las funciones del empleo por suspensión, encargo, comisión, licencia o vacaciones, siempre que el término de duración de estas situaciones administrativas sea superior a treinta (30) días calendario.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Estas evaluaciones deberán realizarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en la cual se produzca la situación administrativa que origine, con excepción de las ocasionadas por cambio de evaluador que deberá realizarse antes del retiro de este funcionario.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La calificación parcial por las situaciones administrativas a las cuales se refiere el artículo 15 del presente acto administrativo, no se tendrán en cuenta si la fecha por calificar del periodo anual estuviere comprendida dentro del término de duración de las situaciones mencionadas. En estos casos, la calificación definitiva del periodo anual será la correspondiente al tiempo laborado hasta la fecha de inicio de dicha situación administrativa.

**PARAGRAFO TERCERO.** En cada evaluación parcial se debe registrar el porcentaje de avance en el cumplimiento de los compromisos, proporcional al tiempo de duración, que luego será promediado para obtener la calificación definitiva, cuando haya lugar a esto.

**PARAGRAFO CUARTO.** Cuando la calificación no se realice, el funcionario que debió ser evaluado, solicitará por escrito a su superior jerárquico que cumpla con esta obligación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo fijado para cumplir con la evaluación. En este caso la calificación deberá hacerse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del evaluado.

## CAPÍTULO V

### Notificaciones y recursos para los empleados provisionales sujetos de evaluación del rendimiento laboral

**ARTICULO 16°. Notificación de los resultados en la evaluación del rendimiento laboral.** La evaluación definitiva se notificará personalmente al evaluado dentro de los términos señalados en los artículos 56; 67 y siguientes del CPACA.

Si no pudiere hacerse la notificación personal al cabo del término previsto en el inciso anterior, se realizará de manera electrónica de conformidad con lo señalado en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021.

**ARTICULO 17°. Recursos contra la calificación definitiva.** Contra la calificación definitiva expresa o presunta podrá interponerse el recurso de reposición ante el evaluador y el de apelación ante el inmediato superior de este.

Los recursos se presentarán ante el evaluador por escrito y sustentados en la diligencia de notificación personal y/o dentro de los diez (10) días siguientes a ella o a la notificación efectuada por medios electrónicos.

**PARAGRAFO.** En el trámite y decisión de los recursos se aplicará lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 y demás normativa que reglamente o modifique la materia.

## CAPÍTULO VI

### Impedimentos y recusaciones

**ARTICULO 18°. Impedimentos para evaluadores.** Los responsables de evaluar el rendimiento laboral de los empleados provisionales deberán declararse impedidos cuando se encuentren vinculados con estos 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 exista cualquier causal de impedimento o hecho que afecte su objetividad.

**ARTICULO 19°. Trámite de impedimentos para evaluadores.** El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Jefe de la Oficina de Talento Humano, quien decidirá sobre el impedimento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del empleado provisional a evaluar.

El empleado provisional para evaluar podrá recusar al evaluador ante el Jefe de la Oficina de Talento Humano cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de efectuar la calificación de la evaluación definitiva; para estos casos se aplicarán las reglas y el trámite de conformidad con lo señalado en los artículos 38 y 39 del Decreto Ley 760 de 2005, tal como en el caso de los empleados de carrera administrativa.

**ARTICULO 20°. Improcedencia de recursos contra el acto que resuelve el impedimento o recusación.** Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

## CAPÍTULO VII

### Evaluación de empleados provisionales en régimen de transición de Unitrónico Pública

**ARTICULO 21°.** Para la aplicación de la Evaluación de Empleados Provisionales el año 2022 se establece un cronograma especial que se ejecutará en una única etapa, respetando en todo caso el debido proceso, de la siguiente manera:

ETAPA ÚNICA DE EVALUACIÓN DE EMPLEADOS PROVISIONALES AÑO 2022		
ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA
1	Concertación de compromisos laborales entre Jefe Inmediato y evaluado	19 a 23 de septiembre de 2022
2	Periodo de tiempo de cumplimiento de compromisos laborales por parte del evaluado	26 de septiembre de 2022 a 21 de octubre de 2022
3	Entrega de evidencias de desempeño y de producto por parte del evaluado al Jefe Inmediato	24 de octubre de 2022
4	Evaluación de rendimiento laboral por Jefe Inmediato	25 de octubre de 2022
5	Calificación definitiva de la evaluación de rendimiento laboral	31 de octubre de 2022

6	Notificación de resultados de la evaluación de rendimiento laboral al evaluado	1 de noviembre de 2022
7	Recurso de reposición ante el evaluador	Término de Ley
8	Respuesta al recurso de reposición	Término de Ley
9	Recurso de apelación ante el superior jerárquico del evaluador	Término de Ley
10	Respuesta al recurso de apelación	Término de Ley

**PARAGRAFO.** Para efectos del desarrollo de la evaluación de rendimiento laboral se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el presente acto administrativo.

## CAPÍTULO VIII

### Disposiciones finales

**ARTICULO 22°. Difusión y capacitación.** La Oficina de Talento Humano capacitará y sensibilizará a los intervinientes del proceso en la adecuada aplicación de la evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales.

**ARTICULO 23°.** La evaluación del rendimiento laboral de los empleados provisionales no genera en ninguna circunstancia derechos de carrera o beneficios a los mismos.

**ARTICULO 24°. Vigencia y derogatoria.** La presente Resolución entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición y rige para todos los empleados provisionales de la Universidad Internacional del Trópico Americano, Unitrónico.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Yopal Casanare, a los seis (6) días del mes de septiembre de dos mil veintidós (2022).



**ORIOJ JIMÉNEZ SILVA**  
Rector

Proyectó: Edgar Iván Mesa – Profesional de apoyo CPS Oficina de Talento Humano.  
Revisó: Paula Andrea Solano Balaguera - Jefe Oficina de Talento Humano.  
Vo.Bo. Alexis Ferley Bónorquez - Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación.

Anexos: Formato evaluación semestral del rendimiento laboral de los empleados provisionales.  
Formato evaluación anual del rendimiento laboral de los empleados provisionales.