
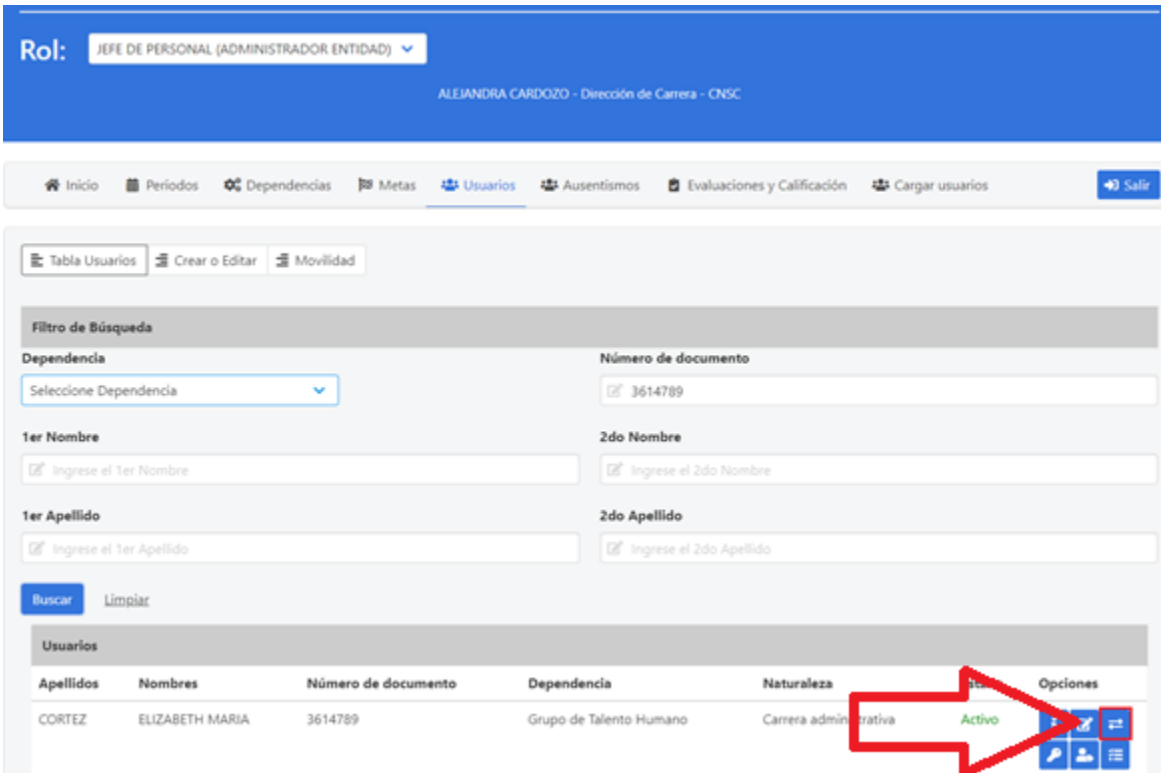


## INACTIVACIÓN DE USUARIOS

El presente documento tiene como propósito servir de guía para el proceso de inactivar un usuario desde el “Rol Jefe de Personal”, teniendo en cuenta que la Comisión Nacional del Servicio Civil señaló en su criterio unificado del 19 de septiembre de 2017 sobre "Retiro definitivo del servicio y evaluación del desempeño laboral" que:

*"(...) cuando un servidor finalice su vinculación laboral en el empleo público de carrera administrativa, de conformidad con las causales de retiro propias de la carrera, no resulta procedente efectuar una evaluación del desempeño laboral, distinta a la evaluación que corresponda según la etapa del período evaluable en el que se encuentre".*

En cumplimiento de lo señalado, el jefe de personal deberá ingresar al módulo de usuarios, realizar la búsqueda del servidor que se va inactivar, digitar el número de documento y dar clic en el botón buscar; una vez se despliegue la información del servidor, en la columna opciones debe seleccionar la opción cambiar de estado .



RoI: JEFE DE PERSONAL (ADMINISTRADOR ENTIDAD) ▼

ALEJANDRA CARDOZO - Dirección de Carrera - CNSC

Inicio Períodos Dependencias Metas Usuarios Ausentismos Evaluaciones y Calificación Cargar usuarios Salir

Tabla Usuarios Crear o Editar Movilidad

Filtro de Búsqueda

Dependencia: Seleccione Dependencia ▼

Número de documento: 3614789


1er Nombre: Ingrese el 1er Nombre

2do Nombre: Ingrese el 2do Nombre

1er Apellido: Ingrese el 1er Apellido

2do Apellido: Ingrese el 2do Apellido

Buscar Limpiar

Apellidos	Nombres	Número de documento	Dependencia	Naturaleza	Estado	Opciones
CORTEZ	ELIZABETH MARIA	3614789	Grupo de Talento Humano	Carrera administrativa	Activo	

Cuando el “jefe de personal” seleccione la opción “cambiar estado”, el sistema validará, que el servidor que tenga el rol “**evaluado**” cuente con concertaciones vigentes, y mostrará el siguiente mensaje:

**Cambiar Estado** ✕

---

El usuario cuenta con concertaciones vigentes, por favor seleccione si NO requiere evaluación para poder continuar.

El servidor NO requiere evaluación

Esta seguro que desea cambiar el estado a: **ELIZABETH CORTEZ**

En este sentido se pueden presentar dos situaciones:

### 1. NO requiere evaluación

En este caso, el jefe de personal deberá marcar la casilla de verificación “NO requiere evaluación”, y se habilitará una lista con los siguientes motivos:

**Cambiar Estado** ✕

---

El usuario cuenta con concertaciones vigentes, por favor seleccione si NO requiere evaluación para poder continuar.

El servidor NO requiere evaluación

**Motivo Inactivación Usuario:**

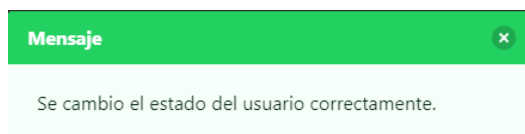
---

Selecione un motivo

- Por renuncia regularmente aceptada
- Retiro por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez
- Por invalidez absoluta
- Por edad de retiro forzoso
- Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario
- Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo
- Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995,
- Por orden o decisión judicial
- Por supresión del empleo
- Por muerte
- ¿Otra?

*Nota: (El espacio de ¿otra? ¿Cuál? Deberá contener máximo 200 caracteres). Es obligatorio seleccionar una de las opciones desplegadas.*

Una vez, se seleccione el motivo, se habilitará la confirmación y se procederá con el “cambio de estado” del usuario.



## 2. Requiere evaluación

Si el servidor requiere evaluación y el jefe de personal, da clic en “Confirmar” sin marcar la casilla de verificación “NO requiere evaluación”, no se cambiará el estado del usuario a “inactivo” hasta que se realice la evaluación correspondiente.

**NOTA:** Es importante señalar que esta validación aplica **únicamente** al momento de “cambiar el estado” de un usuario con rol **“evaluado”**, los demás roles podrán ser inactivados sin esta validación.