

Secretaría General de la Gobernación

CÓRDOBA, 28 AGO 2017

VISTO: El Sistema Integral de Evaluación de Desempeño para el Personal de la Administración Pública Provincial que a la fecha se encuentra vigente.

Y CONSIDERANDO:

Que el citado sistema fue establecido mediante Resolución N° 374/14 del entonces Ministerio de Gestión Pública, y está orientado a conocer los niveles de idoneidad de los trabajadores del Poder Ejecutivo Provincial, permitiendo identificar, reconocer y valorar el desempeño, así como establecer políticas de Recursos Humanos dirigidas al mejoramiento continuo de los agentes y del servicio brindado a la ciudadanía.

Que dicho sistema comprende una metodología propia, con objetivos, alcances, actividades, responsables y plazos que permiten su aplicación, enmarcados en los preceptos de la Carta Iberoamericana de la Función Pública en tanto se orientan al desarrollo de las personas a mejorar su motivación y rendimiento e incorpora mecanismos para manifestar la discrepancia del evaluado con la valoración efectuada, entre otros.

Que luego de haber transcurrido varios periodos desde su implementación, y a los fines de aumentar su efectividad, resulta necesario introducir modificaciones en el mismo, las que refieren tanto a consideraciones que se desprenden del propio uso de la herramienta como a la necesidad de adaptación a las nuevas tecnologías y medidas de ecoeficiencia que viene ejecutando el Gobierno Provincial.

Que en ese sentido, la presente gestión de gobierno tiene entre sus objetivos despapelizar los ámbitos de la administración pública, preservar la

001405

información, liberar espacio físico, agilizar y aumentar la capacidad de búsqueda y de acceso a la documentación permitiendo mejores tiempos de respuesta.

Que asimismo, este objetivo se encuentra canalizado en una progresiva digitalización de los instrumentos a través de la plataforma "Ciudadano Digital"- de conformidad al Decreto N° 1280/14- en concordancia con la Carta Iberoamericana de Gobierno Electrónico en tanto tienen la finalidad de optimizar los modos de organización y de funcionamiento del Gobierno y su Administración.

Que por otra parte, de manera posterior a la puesta en vigencia del Sistema Integral de Evaluación de Desempeño, se determinaron procesos para acceder a beneficios tales como: Promociones, Adicional por Permanencia en la Categoría y Cambio de Agrupamiento, entre otros, y que requieren la acreditación por parte de los agentes de buen desempeño en su puesto de trabajo, para lo cual se torna fundamental el alcance del presente.

Que por todo lo expuesto, resulta necesario aprobar un nuevo Sistema Integral de Evaluación de Desempeño, a los fines de actualizar sus aspectos conceptuales y metodológicos, y facultar asimismo a la Secretaría de Capital Humano a establecer aspectos operativos, procedimientos y normas complementarias que se ajusten a las demandas que surjan de su implementación.

Por ello, las previsiones de los Decretos Nros. 1791/2015 y 0039/2016, ratificados por Ley N° 10.337, y uso de sus atribuciones conferidas,

LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

RESUELVE

Artículo 1°

APRUÉBASE el nuevo "Sistema Integral de Evaluación de Desempeño" con el objetivo principal de obtener información referente a las condiciones de idoneidad y desempeño

001405

Secretaría General de la Gobernación

del personal de la Administración Pública Provincial, que permita definir acciones tendientes a mejorar el desempeño institucional y en consecuencia los servicios brindados a la ciudadanía, según detalle consignado en el Anexo I, el que compuesto de dos (2) fojas forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°

ESTABLÉCESE que el Sistema aprobado en el artículo precedente alcanza a los agentes del Poder Ejecutivo Provincial de la Administración Pública Centralizada, Agencias y Organismos, según el siguiente detalle:

- a) *Personal regido por Ley N° 9361, Tramos Ejecución y Superior - con excepción del alcanzado por el Art. 94 de la Ley N° 7233.*
- b) *Personal contratado de todos los regímenes, excepto del Servicio Penitenciario de la Provincia de Córdoba.*

Artículo 3°

FACÚLTASE a la Secretaría de Capital Humano a establecer los aspectos operativos y a determinar los procedimientos que resulten necesarios para la efectiva aplicación de las pautas establecidas en la presente Resolución.

Artículo 4°

INSTRÚYESE a la Secretaría de Capital Humano a determinar mecanismos para la progresiva digitalización de los procedimientos y gestiones que componen el Sistema Integral de Evaluación de Desempeño.

Artículo 5°

DÉJASE SIN EFECTO la Resolución N° 374 de fecha 14 de Mayo de 2014 del entonces Ministerio de Gestión Pública.

Artículo 6°

ESTABLÉCESE que tanto la presente Resolución como los instrumentos legales que a consecuencia de ella se dicten, serán de aplicación para toda aquella normativa que referencie a la Resolución 374/14 del entonces Ministerio de Gestión Pública.

Artículo 7°

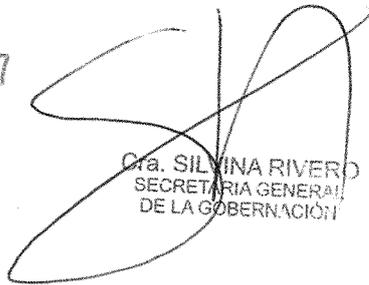
PROTOCOLÍCESE, dése a la Secretaría de Capital Humano, publíquese en el Boletín Oficial, notifíquese a las entidades gremiales representativas del personal alcanzado, y archívese.

RESOLUCIÓN

N° 001405

28

28 AGO 2017


Dra. SILVANA RIVERO
SECRETARÍA GENERAL
DE LA GOBERNACIÓN

ANEXO I

SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA PERSONAL DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL

1. GENERALIDADES:

La Evaluación como parte del proceso de trabajo

La evaluación de desempeño en el ámbito del Estado Provincial debe concebirse como parte integrante del proceso de trabajo, como una acción continua y permanente de la gestión, que permita reconocer y valorar los aciertos e identificar fallas de cada una de las partes, con el fin de establecer y desarrollar estrategias que lleven a un mejoramiento continuo de su ser como personas y trabajadores.

Evaluar el desempeño laboral es complejo si se concibe como una acción puntual y aislada del proceso de trabajo. Por lo tanto, además de plantearse como una acción constante, se la relaciona directamente con otros procesos inherentes a la carrera administrativa/profesional de los agentes dentro de la estructura de la Administración Pública Provincial.

El presente sistema de Evaluación de Desempeño se rige por cuatro principios fundamentales:

- *Objetividad*: se establecen condiciones objetivas para medir el potencial humano en la medida de determinar el rendimiento y valor, como un recurso básico, desarrollando y mejorando la capacidad de servicio a los ciudadanos.
- *Participación*: prevé la participación activa de los actores involucrados en los procesos de trabajo, posibilitando a los jefes y directivos modificar comportamientos y resultados negativos y/o alentar los sobresalientes, como así también a los colaboradores conocer cuáles son los puntos más relevantes de su desempeño, y por sobre todo, aquellos aspectos que la Administración y su Jefe directo más valoran.
- *Integralidad*: incluye bajo un mismo sistema de evaluación a personal de diferentes regímenes, funciones, niveles jerárquicos y situaciones de revista.
- *Continuidad*: si bien posee ciclos de periodicidad anual que suponen cortes para otorgar calificaciones, el sistema es continuo acompañando en todo momento el proceso de trabajo.

2. CICLO DE EVALUACIÓN

El ciclo evaluatorio comienza cada año el día 1° de Septiembre y finaliza el 31 de Agosto del año siguiente.

3. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

3.1. Unidades de Recursos Humanos

9

Las Unidades de Recursos Humanos de las Jurisdicciones del Poder Ejecutivo son las responsables de implementar en su ámbito el presente Sistema Integral de Evaluación de Desempeño.

3.2. Evaluador

La Evaluación de Desempeño de las funciones es realizada por el jefe inmediato superior, quien, al iniciar el proceso debe conocer perfectamente el objetivo de la evaluación, los instrumentos, el procedimiento que debe seguir durante el periodo de evaluación, las personas a evaluar, sus funciones, lugar y horario de trabajo.

El evaluador debe mantener durante todo el proceso una conducta profesional caracterizada por el respeto, la discreción, la objetividad y equidad en las observaciones que realiza y en la información que recibe y busca. Asimismo, debe mantener una actitud abierta al diálogo y a la escucha.

3.3. Evaluado

Es el personal alcanzado por el presente Sistema Integral. Tiene derecho a conocer los aspectos sobre los cuales va a ser evaluado, los contenidos del instrumento de evaluación y los procedimientos.

Debe, al igual que el evaluador, mantener durante el proceso de evaluación una conducta profesional caracterizada por el respeto, la confianza, actitud abierta a las observaciones, aceptación de sus aciertos y errores y estar dispuesto a entregar los informes o evidencias solicitadas que considere conveniente, a fin de facilitar y colaborar con el proceso.

3.4. Responsable de Revisión

El titular de la repartición (con rango igual o superior a Director de Jurisdicción, Director Ley N° 7625, Supervisor Docente o cargos asimilables para otros escalafones) tendrá el rol de "Responsable de Revisión", e intervendrá solamente en caso de no conformidad del evaluado con el resultado de la evaluación, decidiendo en definitiva el puntaje de la misma. En el caso que el evaluador tenga jerarquía igual o superior a la del titular de la repartición, el rol de Responsable de Revisión será asumido por el jefe inmediato superior del evaluador.

4. METODOLOGÍA

La presente metodología tiene como finalidad brindar a los responsables del proceso de evaluación del desempeño un conjunto de elementos que les permita llevar a cabo, en forma objetiva y homogénea, la valoración del desempeño de su personal. Para tal efecto, se establece un procedimiento estándar que consta de tres tipos de entrevistas a través de las cuales se miden dos grupos de factores de acuerdo al tipo de tareas que cada agente realiza: uno relativo a "Desempeño de la Función" y otro a "Características Individuales"

Secretaría General de la Gobernación

A continuación se presentan las características y objetivos de estas entrevistas:

4.1 Entrevista Inicial

Esta entrevista debe realizarse en el transcurso de las primeras semanas del ciclo evaluatorio y tiene la finalidad de:

- Plantear los objetivos a alcanzar a lo largo del periodo evaluatorio así como los factores que se medirán durante el proceso.
- Poner en conocimiento del evaluado, los criterios y/o competencias que se medirán durante el proceso. Esto evitará malentendidos y distorsiones durante la evaluación final.

Es importante tener en cuenta que el planteamiento de objetivos no es una asignación de funciones, sino que deben ser descriptos en términos de logros que se pretenden alcanzar en un plazo determinado, y orientan el desempeño necesario del evaluado para su concreción de manera eficiente y eficaz.

Los objetivos se deberán plantear partiendo de las funciones que cotidianamente viene realizando el agente y que han sido definidos en cada dependencia con anterioridad.

4.2 Entrevistas de Seguimiento

Las entrevistas de seguimiento se desarrollan a lo largo del ciclo evaluatorio, en la cantidad que el evaluador considere necesaria, a los fines de:

- Registrar todos los acontecimientos del desempeño del agente, que merecen ser destacados y que influyen en los resultados tanto de forma positiva como negativa. Verificar el cumplimiento parcial de las metas planteadas en la entrevista inicial.
- Proponer acciones tendientes a corregir posibles desviaciones ocurridas durante el curso del desempeño.
- Modificar o plantear nuevos objetivos si fuese necesario y/o hubiesen surgido en la dependencia en la cual se desempeña el evaluado.
- Debatir y validar los incidentes críticos (positivos y/o negativos)

Son útiles al momento de realizar la calificación final y para aquellos casos en los que debe intervenir el responsable de revisión.

4.3 Entrevista Final

Durante las semanas siguientes a la finalización del ciclo evaluatorio, el evaluador deberá disponer una **Entrevista Personal** con el evaluado, a través de la cual se comunica el resultado del proceso de evaluación de desempeño, calificación que surge del promedio de la puntuación asignada a cada uno de los factores de evaluación, es decir, los correspondientes a Desempeño de la Función y a Características Individuales.

Dicha entrevista incluirá dos instancias con las siguientes actividades:

9

001405

Primera Instancia – Comunicación del Resultado:

- Revisar el grado de cumplimiento de objetivos de desempeño global de todo el período establecido mediante el análisis de las actividades que se han desarrollado correctamente y aquellas donde se han presentado dificultades.
- Comunicar el resultado de la evaluación y notificar formalmente el resultado de la evaluación de desempeño del agente.
- Prestar conformidad o no conformidad en relación al resultado de la evaluación, por parte del evaluado.

Segunda Instancia – Propuesta de mejora:

- Identificar medidas que puedan ayudar a mejorar el desempeño. Pueden relacionarse a factores de desempeño de la función, a características individuales o bien a necesidades de capacitación.
- Establecer acciones a corto y mediano plazo, de acuerdo con las prioridades del área y de la institución misma.

9

11
JP

001405