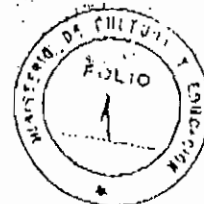




Ministerio de Cultura y Educación.

RESOLUCIÓN N° 2601



BUENOS AIRES, 28 JUNIO 1998

VISTO el Decreto N° 993/91 (L.O. 1995) y la Resolución de la SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA entonces dependiente de la PRESIDENCIA DE LA NACION N° 21/93 y,

CONSIDERANDO:

Que corresponde proceder a la séptima aplicación del proceso de Evaluación de Desempeño prevista en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa (SINAPA), para el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 1998.

Que es necesario asegurar que los Comités de Evaluación de Desempeño o Autoridades Intervinientes garanticen una aplicación adecuada y homogénea de las pautas establecidas en la Resolución citada en el Visto.

Que en consecuencia corresponde dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 10° del Anexo I de la referida Resolución.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas en el Decreto N° 101/85.

Por ello,

LA MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACION

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Iniciar, a partir del 1° de enero de 1999, el proceso de Evaluación de Desempeño correspondiente al período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 1998, de todos los agentes pertenecientes al escalafón SINAPA de este MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION.

C



Ministerio de Cultura y Educación



ARTICULO 2º.- Los Comités de Evaluación y Autoridades Intervinientes tendrán como plazo hasta el 31 de marzo de 1999, para realizar la correspondiente evaluación de desempeño de los agentes involucrados.

ARTICULO 3º.- Regístrese, comuníquese a todas las Unidades de Evaluación de este Ministerio, pase a la DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS para su intervención y archívese.

RESOLUCION Nº 2601

LIC SUSANA CRATCHEZ-BECIRE
MINISTRO DE CULTURA Y EDUCACION

SECRETARIA
Subsecretaría
Dirección General

PRESIDENCIA DE LA NACION
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
SUBSECRETARIA PARA LA MODERNIZACION DEL ESTADO

SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESION
ADMINISTRATIVA

SINAPA- Decreto N° 993/91

Serie Preguntas Clave sobre:

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

(para cargos simples)

*Dirección General del Servicio Civil
Dirección para la Carrera Administrativa
Agosto de 1995*

El SISTEMA NACIONAL DE LA PROFESIÓN ADMINISTRATIVA persigue concretar un régimen de personal que dignifique y prestigie el Servicio Público. De allí que, como en toda profesión, haga de la excelencia un criterio central para encuadrar las diversas instancias en las que se desarrolla el Servicio Civil de la Nación. Tanto la Selección del Personal, a través de un procedimiento orientado a valorar objetivamente los méritos de un candidato en función de los requerimientos de un puesto, como la promoción y desarrollo de la carrera están inspirados en el estímulo al rendimiento y al mejoramiento continuo.

Los funcionarios públicos están en carrera y avanzan ahora en función de sus méritos y calificaciones. Para ello deben mantenerse permanentemente actualizados (capacitación) y satisfaciendo las exigencias ordinarias de sus responsabilidades (evaluación del desempeño).

La evaluación del desempeño es un proceso que permite conocer y valorar el comportamiento laboral del personal durante un período dado, y contribuye a establecer el nivel de eficiencia de los recursos humanos de una organización. Su utilización permanente ofrece ventajas importantes pues posibilita, entre otras cosas:

- ⇒ reconocer el buen desempeño y cumplimiento laboral, dando mayor transparencia y equidad a la carrera laboral del agente;
- ⇒ que el personal sienta que la organización se ocupa de él y sepa qué opina la organización de él;
- ⇒ que cada supervisor pueda abrir un nuevo canal de comunicación con el supervisado con el objeto de lograr una mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos;
- ⇒ constituir los antecedentes de los agentes, de modo tal que cada nuevo jefe pueda conocer rápidamente sus desempeños;
- ⇒ obtener información para planificar actividades futuras y detectar necesidades de capacitación.

Se han aprobado dos sistemas para evaluar al personal dentro de la Administración Pública Nacional: uno para los agentes que ocupan cargos simples y otro para aquéllos que tienen asignadas funciones ejecutivas. **Este folleto está referido sólo al primero de los grupos.**

A QUIÉN SE
EVALÚA



Al personal con estabilidad según Ley N° 22140, incorporado al SINAPA¹, que hubiera prestado como mínimo SEIS (6) meses de servicio efectivo en el periodo de evaluación correspondiente. Para el cálculo de esos meses se deben descontar todas las licencias, excepto el periodo de la licencia anual ordinaria.

QUÉ SE EVALÚA



Se evalúa el desempeño del agente en relación con el cumplimiento de los objetivos y actividades de su unidad organizativa, en el periodo abarcado.

CUÁL ES EL
PERÍODO DE
EVALUACIÓN



El periodo de evaluación comprende el desempeño del agente entre el 1° de enero de cada año y el 31 de diciembre del mismo año.

CUANDO SE
EVALÚA



Normalmente el proceso de evaluación debe completarse entre **enero** y **marzo** de cada año.

¹ Los agentes que ocupan cargos con funciones ejecutivas son evaluados con un sistema específico.

² El...

QUIÉN ES EL
RESPONSABLE
DEL PROCESO
DE EVALUACIÓN
DE DESEMPEÑO
EN EL
ORGANISMO



El *Coordinador Técnico de Evaluación de Desempeño* de cada jurisdicción u organismo (con la colaboración de los Subcoordinadores) es el encargado de la administración e implementación del Proceso de Evaluación.

QUIÉN
EVALÚA



El superior inmediato de cada agente completa los Formularios de Evaluación. El Comité de Evaluación ratifica las evaluaciones consignadas en dichos formularios o rectifica en los casos debidamente justificados. Cuando no sea posible formar dicho Comité, las evaluaciones son realizadas por el superior inmediato del agente, en carácter de Autoridad Interviniente.²
Los superiores inmediatos, los miembros de los Comités de Evaluación y las Autoridades Intervinientes son personalmente responsables de la IMPARCIALIDAD y OBJETIVIDAD en la aplicación de las normas establecidas.

² El personal adscrito en otra dependencia del Poder Ejecutivo Nacional será evaluado en esa dependencia.

CÓMO ESTÁ
FORMADO EL
COMITÉ DE
EVALUACIÓN



Está formado por el titular de la Dirección Nacional, General o equivalente, un mínimo de dos y hasta un máximo de cuatro funcionarios de jerarquía inmediata inferior. Participa el superior inmediato cuando se tratan las evaluaciones de su personal. Un veedor de la Unión del Personal Civil de la Nación participa de las reuniones del Comité o con las Autoridades Intervinientes.

QUÉ PAPEL
JUEGA EL
VEEDOR
GREMIAL



Colabora con la correcta aplicación del procedimiento para asegurar el debido resguardo de los derechos de los agentes.

CUÁLES SON
LOS NIVELES DE
EVALUACIÓN



1. Nivel Gerencial.
2. Nivel Medio Profesional o Técnico con Personal a cargo.
3. Nivel Medio con Personal a cargo.
4. Nivel Medio sin Personal a cargo.
5. Nivel Operativo con Personal a cargo.
6. Nivel Operativo sin Personal a cargo.

QUIÉN DECIDE
EN QUÉ NIVEL SE
EVALÚA A CADA
AGENTE



El Comité de Evaluación o Autoridad Interviniente con el asesoramiento del Coordinador Técnico de Evaluación del Desempeño, en base a las funciones efectivamente desempeñadas por cada agente.

CÓMO SE
EVALÚA



El superior inmediato de cada agente completa el Formulario de Evaluación, que está constituido por un conjunto de factores que ponderan el desempeño según el nivel de evaluación que le corresponda a cada agente. En cada factor debe determinar la posición que mejor refleja el desempeño del agente. Cada posición tiene asignado un puntaje que establece si los requerimientos del puesto han sido:

- i. superados ampliamente (4 puntos)*
- ii. superados (3 puntos)*
- iii. logrados (2 puntos)*
- iv. alcanzados ocasionalmente (1 punto)*
- no alcanzados (0 puntos)*

CÓMO SE
OBTIENE LA
CALIFICACIÓN
FINAL



La calificación final resulta de sumar los puntos de cada una de las posiciones otorgadas en los distintos factores que conforman el formulario. Este resultado se transforma según una tabla utilizada a ese fin.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Subsecretaría para la Modernización del Estado
Dirección General del Servicio Civil

CUÁLES PUEDEN
SER LAS
CALIFICACIONES
FINALES



Desempeño Muy Destacado
Desempeño Destacado
Desempeño Bueno
Desempeño Regular
Desempeño Deficiente

QUIÉN INFORMA
LOS
RESULTADOS DE
LA EVALUACIÓN



Dentro de los siete días hábiles de resueltas las calificaciones, el superior inmediato debe comunicar a sus subordinados los resultados de la evaluación mediante una entrevista de carácter obligatorio. La entrevista permite conocer los fundamentos de la calificación y acordar iniciativas y futuras líneas de acción para mejorar el servicio público.

QUÉ
CONSTANCIA DE
LA CALIFICACIÓN
FINAL RECIBE EL
EVALUADO



El evaluado recibirá una copia de la hoja del formulario en la que conste el resultado de la calificación definitiva, firmada por quien preside el Comité de Evaluación o por la Autoridad Interviniente, según corresponda.

QUÉ DEBE
HACERSE
CUANDO SE
ESTÁ DE
ACUERDO CON
LA CALIFICACIÓN



El agente debe notificarse firmando en conformidad en el lugar del formulario destinado a tal fin.

QUÉ SE PUEDE
HACER CUANDO
NO SE ESTÁ DE
ACUERDO CON
LA CALIFICACIÓN



En caso de disconformidad el agente debe notificarse **escribiendo la palabra en disconformidad** y, si quiere solicitar revisión, realizar su descargo elevando por escrito las fundamentaciones del caso al Comité de Evaluación o Autoridad Interviniente, según corresponda. La resolución que frente al descargo adoptara el Comité o la Autoridad puede ser apelada ante el Titular de la Jurisdicción

EN QUÉ INCIDE
LA CALIFICACIÓN



El resultado de la Evaluación de Desempeño y los créditos de Capacitación determinan la promoción de grado de los agentes.

El personal gozará de la estabilidad prevista por el art. 10 del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública (Ley N° 22.140) siempre que califique BUENO. El personal ingresante adquirirá la estabilidad si al cabo de 12 meses de servicio efectivo obtiene las calificaciones exigidas según el art. 10, inc. 3, del Decreto N° 1797/80. *Dos calificaciones deficientes consecutivas o tres alternadas, son causa de cesantía.*

QUÉ SON LOS
CUPOS



Es el porcentaje máximo de agentes de una Unidad de Evaluación (Unidad Ministro, Unidad Secretario y Subsecretarios de una misma Secretaría, Dirección Nacional o General, o equivalentes en los organismos descentralizados) que podrá ser evaluado con las calificaciones extremas:

MUY DESTACADO: hasta diez por ciento (10%)

DESTACADO: hasta veinte por ciento (20%)

DEFICIENTE: hasta diez por ciento (10%)

POR QUÉ SE
INCLUYERON
LOS CUPOS



El establecimiento de los cupos es una medida para lograr la mejor utilización de las categorías de evaluación, especialmente el exceso de aquéllas en el extremo superior de la escala (Muy Destacado y Destacado).

La calificación **BUENO** representa el adecuado y normal cumplimiento del desempeño esperado para un agente en ese período y constituye el pleno reconocimiento que la Administración Pública Nacional hace al funcionario que cumple cabalmente con su deber. De allí que las categorías extremas superiores deben reflejar sólo comportamientos extraordinarios o sumamente meritorios que se destacan de manera particular en el año correspondiente.

QUÉ ES LA
BONIFICACIÓN
POR
DESEMPEÑO
DESTACADO



Una suma de pago único equivalente a la asignación básica del nivel respectivo, más los adicionales por grado, mayor capacitación y jefatura, y los suplementos por zona y función específica, que el agente bonificado perciba.

QUIÉNES SON
LOS
BONIFICADOS



La bonificación por desempeño destacado será percibida por hasta el diez por ciento (10%) de los agentes evaluados en cada Jurisdicción según procedimiento que se detalla en el TÍTULO VI de la Resolución S.F.P. N° 021/93.

CÓMO SE
TRAMITA LA
BONIFICACIÓN



La Delegación Jurisdiccional eleva a aprobación de la Comisión Permanente de Carrera del SINAPA la nómina de los agentes beneficiados.

QUIÉN ASESORA
EN CADA
ORGANISMO



El Coordinador Técnico de Evaluación de Desempeño y/o los Subcoordinadores de cada organismo, son los responsables de asesorar a evaluadores y evaluados en todo lo referido al Sistema.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Subsecretaría para la Modernización del Estado
Dirección General del Servicio Civil

CUÁL ES LA
NORMATIVA
VIGENTE



Los Decretos N° 993/91, sus modificatorios y complementarios, N° 1669/93, y la Resol. S.F.P. N° 21/93, modificada por las N° 392/94, N° 480/94 y N° 24/95.

Cualquier información adicional, dirigirse a:
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Subsecretaría para la Modernización del Estado
Dirección General del Servicio Civil
Dirección para la Carrera Administrativa

Diagonal Roque Sáenz Peña 511 - 7° piso - oficina 724
Teléfono: 343-9001 Int. 724