

ANEXO I

RÉGIMEN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL APLICABLE AL PERSONAL COMPRENDIDO LOS ARTÍCULOS 4 Y 39 DE LA LEY N° 471

Capítulo I - Disposiciones Generales

Artículo 1°.- DEFINICIONES. A los efectos del presente, se entiende por:

- a. **Competencia Laboral:** al conjunto de comportamientos observables que hacen al desempeño laboral en el puesto de trabajo, orientado a alcanzar los resultados esperados en términos de valor público, en el marco del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- b. **Objetivo:** Meta a alcanzar durante el período de evaluación de desempeño vinculada a la gestión del área.
- c. **Formulario de evaluación:** al instrumento digital por el cual se realizará la evaluación anual de desempeño, que contiene las competencias laborales y objetivos (de corresponder) a evaluar a los agentes. Luego de concluida la misma, deberá ser impreso y firmado en forma ológrafa por el evaluado, evaluador y validador.
- d. **Evaluado:** al agente que será evaluado en el desempeño de sus funciones, siempre que el mismo hubiere prestado servicio efectivo durante al menos seis (6) meses en el período de evaluación correspondiente.
- e. **Evaluador:** al personal encargado de calificar el desempeño y completar el formulario de evaluación de los agentes que le dependen, pudiendo ser el Gerente o Subgerente Operativo o el Jefe directo del agente en los términos del Acta de Negociación Colectiva N° 10/14 instrumentada por Resolución N° 1464/MHGC/14.

En caso de que la Unidad Organizativa no tenga aprobada su estructura orgánico funcional de niveles de jefatura, la Autoridad Superior podrá designar como evaluador al personal que se encuentre comprendido en el Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa, el Estatuto Docente, el Estatuto del Docente de las áreas de Enseñanza Específica, la Carrera de Profesionales de Salud, la Carrera de la Procuración General de la Ciudad de Buenos Aires y el Estatuto del Personal de la Sindicatura General de la Ciudad de Buenos Aires.

En el caso de los agentes pertenecientes a la familia de Puestos "Ejecución e Interpretación Musical" podrá ser evaluador el Director de

Orquesta, independientemente de la modalidad de contratación que tuviese el mismo.

- f. **Validador:** a la Autoridad Superior de la Unidad Organizativa, con jerarquía no inferior a Director General, que será responsable de prestar conformidad a la evaluación de desempeño de los agentes de su Unidad Organizativa.

En el caso de evaluaciones realizadas por una Autoridad Superior con jerarquía no inferior a Director General, las figuras de evaluador y validador pueden coincidir en una misma persona.

En el caso de Hospitales, dependientes del Ministerio de Salud, será validador el/la directora/a de cada Hospital y en el caso de los establecimientos escolares, será validador el/la Director/a de los mismos. En caso de ausencia de alguno de estos, será validador el Sub Director del Hospital o el Vicedirector de Escuela respectivamente.

En el caso de las Comunas, será validador el Presidente de la Junta Comunal.

- g. **Unidad Organizativa:** a la repartición con nivel no inferior a Dirección General en la cual se evaluará el desempeño del agente. En caso de hospitales, escuelas y comunas se considerará Unidades Organizativas a estas.

Artículo 2°.- CALIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y OBJETIVOS. Las competencias laborales aprobadas por los Artículos 2°, 3° y 4° de la Resolución a la que corresponde este Anexo, serán evaluadas mediante la asignación de una calificación conceptual, conforme a la siguiente escala:

Calificación	Definición
Comportamiento ejemplar	Es referente / modelo a seguir en la competencia evaluada.
Desarrollo destacado	La persona se destaca de otros en la competencia evaluada.
Desarrollada	Demuestra los comportamientos de manera consistente reflejando su accionar habitual en la competencia evaluada.
Desarrollada en parte	Demuestra los comportamientos en algunas ocasiones, aparecen de manera errática o solo en algunos ámbitos, para la competencia evaluada.

Calificación	Definición
No desarrollada	Demuestra comportamientos contrarios o no aparecen evidencias claras de los comportamientos esperados para la competencia evaluada.

Los objetivos, definidos conforme lo estipulado en el Artículo 5° de la Resolución a la que corresponde este Anexo, serán evaluados mediante la asignación de una calificación conceptual, de acuerdo a la siguiente escala:

Calificación	Definición
Logrado excepcional	Supera ampliamente las expectativas del objetivo.
Supera expectativas	Supera los niveles de la meta planteada.
Logrado	Cumple la meta planteada o se encuentra en torno a ella.
Logrado en parte	No alcanza la meta planteada.
No logrado	Los niveles alcanzados se encuentran significativamente por debajo de la meta planteada.

Artículo 3°.- CALIFICACIÓN FINAL DE LA EVALUACIÓN. La calificación final de la evaluación será conceptual, pudiendo ser la misma:

Calificación	Definición
Desempeño Destacado	Supera los requerimientos del puesto y los resultados esperados.
Desempeño Bueno	Cumple con los requerimientos del puesto y alcanza los resultados esperados.
Desempeño Bajo	Presenta dificultades en el alcance de los requerimientos del puesto y en el logro de los resultados esperados.

A los efectos que corresponda el desempeño calificado como bajo equivale a una evaluación negativa y el desempeño calificado como bueno o destacado a una evaluación positiva.

- a. Calificación final para los agentes evaluados con Competencias Laborales Individuales por Agrupamiento
Para los agentes evaluados con las Competencias Laborales Individuales por Agrupamiento, aprobadas en el Artículo 2° de la Resolución a la que corresponde este Anexo, se arribará a la calificación final luego de la aplicación de las siguientes reglas:

- Desempeño Bajo. Cuando le sean evaluadas al menos DOS (2) competencias laborales individuales como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.
 - Desempeño Bueno. Cuando le sean evaluadas al menos CUATRO (4) competencias laborales individuales como “desarrollada” / “desarrollo destacado” / “comportamiento ejemplar” y hasta UNA (1) competencia laboral individual como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.
 - Desempeño Destacado. Cuando le sean evaluadas al menos DOS (2) competencias laborales individuales como “desarrollo destacado” / “comportamiento ejemplar” y ninguna competencia laboral individual como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.
- b. Calificación final para los agentes evaluados con Competencias Laborales Individuales por Agrupamiento y Competencias Laborales de Liderazgo

Para los agentes evaluados con las Competencias Laborales Individuales por Agrupamiento, aprobadas en el Artículo 2° de la Resolución a la que corresponde este Anexo, a los cuales se sumen las Competencias Laborales de Liderazgo, aprobadas por el Artículo 3° de la Resolución a la que corresponde este Anexo, se arribará a la calificación final luego de la aplicación de las siguientes reglas:

- Desempeño Bajo. Cuando le sean evaluadas al menos TRES (3) competencias laborales de cualquier naturaleza (individuales y/o de liderazgo) como “no desarrollada” / “desarrollada en parte” o cuando le sean evaluadas DOS (2) competencias laborales de liderazgo como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.
- Desempeño Bueno. Cuando le sean evaluadas al menos SEIS (6) competencias laborales de cualquier naturaleza (individuales y/o de liderazgo) como “desarrollada” / “desarrollo destacado” / “comportamiento ejemplar” y hasta DOS (2) competencias laborales como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”, siempre que estas últimas no sean ambas de liderazgo.
- Desempeño Destacado. Cuando le sean evaluadas al menos TRES (3) competencias laborales como “desarrollo destacado” / “comportamiento ejemplar” siendo DOS (2) de las mismas de liderazgo, y ninguna competencia como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.

c. Calificación final para los agentes pertenecientes al Régimen Gerencial
Para los agentes evaluados con las Competencias Laborales aprobadas en el Artículo 4° de la presente se arribará a la calificación final luego de la aplicación de las siguientes reglas:

- Desempeño Bajo. Cuando le sean evaluadas al menos TRES (3) competencias laborales de cualquier naturaleza (individuales y/o de liderazgo) como “no desarrollada” / “desarrollada en parte” o cuando le sean evaluadas DOS (2) competencias laborales de liderazgo como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.
- Desempeño Bueno. Cuando le sean evaluadas al menos SEIS (6) competencias laborales de cualquier naturaleza (individuales y/o de liderazgo) como “desarrollada” / “desarrollo destacado” / “comportamiento ejemplar” y hasta DOS (2) competencias laborales como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”, siempre que estas últimas no sean ambas de liderazgo.
- Desempeño Destacado. Cuando le sean evaluadas al menos TRES (3) competencias laborales como “desarrollo destacado” / “comportamiento ejemplar” siendo DOS (2) de las mismas de liderazgo, y ninguna competencia laboral como “no desarrollada” / “desarrollada en parte”.

Y a la calificación en objetivos luego de la aplicación de las siguientes reglas:

- DOS (2) objetivos formulados:
 - Desempeño Bajo. Cuando le sea evaluado al menos UN (1) objetivo como “logrado en parte” / “no logrado”.
 - Desempeño Bueno. Cuando le sean evaluados DOS (2) objetivos como “logrado”.
 - Desempeño Destacado. Cuando le sea evaluado al menos UN (1) objetivo en “supera expectativas” / “logrado excepcional” y ninguno como “logrado en parte” / “no logrado”.
- TRES (3) objetivos formulados:
 - Desempeño Bajo. Cuando le sean evaluados al menos DOS (2) objetivos como “logrado en parte” / “no logrado”.

- Desempeño Bueno. Cuando le sean evaluados al menos DOS (2) objetivos como “logrado” / “supera expectativas” / “logrado excepcional” y hasta UN (1) objetivo como “logrado en parte” / “no logrado”.
- Desempeño Destacado. Cuando le sea evaluado al menos UN (1) objetivo en “supera expectativas” / “logrado excepcional” y ninguno como “logrado en parte” / “no logrado”.

La calificación final será el resultado de la combinación de la calificación de competencias y objetivos de acuerdo con el siguiente cuadro:

		Calificación final		
		Desempeño Bueno	Desempeño Destacado	Desempeño Bajo
Calificación Objetivos	Desempeño Destacado	Desempeño Destacado	Desempeño Bueno	Desempeño Destacado
	Desempeño Bueno	Desempeño Bueno	Desempeño Bueno	Desempeño Bueno
	Desempeño Bajo	Desempeño Bajo	Desempeño Bajo	Desempeño Bajo
		Desempeño Bueno	Desempeño Destacado	Desempeño Bajo
		Calificación Competencias		

Capítulo II – Procedimiento para la evaluación anual de desempeño

Artículo 4°.- PERÍODO DE EJECUCIÓN Y CIERRE DE LA EVALUACIÓN. La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas, fijará los períodos de ejecución y cierre de las evaluaciones de desempeño anuales.

Artículo 5°.- RESPONSABILIDAD DE LAS GERENCIAS OPERATIVAS DE RECURSOS HUMANOS O EQUIVALENTES O PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS DE CADA UNIDAD ORGANIZATIVA. Las Gerencias Operativas de Recursos Humanos o equivalentes de cada jurisdicción serán los responsables de impulsar y velar por el cumplimiento del proceso de evaluación en sus jurisdicciones, verificar que los formularios de evaluación de desempeño se encuentren debidamente firmados y confeccionados de acuerdo a las pautas establecidas en el presente, y remitir los mismos a la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil, a través de Expediente Electrónico.

El personal de Recursos Humanos de cada Unidad Organizativa o en su defecto, las Gerencias Operativas de Recursos Humanos o equivalentes de cada jurisdicción, serán los encargados de colaborar con el proceso de evaluación y archivar los formularios de evaluaciones de desempeño debidamente conformados en los legajos de cada agente.

Artículo 6º.- FACILITADOR. La Gerencia Operativa Evaluación del Desempeño, dependiente de la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil, de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, facilitará los medios y capacitación para que cada evaluador y validador puedan actuar con el adecuado conocimiento de las normas y con los criterios específicos que regulan el proceso de evaluación.

A su vez, dicha Gerencia Operativa prestará asesoramiento a aquellos evaluadores que lo requieran durante el período de evaluación de desempeño.

Artículo 7º.- EVALUACIÓN Y VALIDACIÓN. El evaluador deberá calificar al evaluado dentro del periodo de ejecución de la evaluación, y luego poner a disposición del validador los formularios para que el mismo preste su conformidad respecto a la evaluación de desempeño. Ello, siempre y cuando las figuras del evaluador y validador no coincidan en la misma persona.

Excepcionalmente y por motivo fundado, en caso que el evaluador no califique el desempeño del o de los agentes que se encuentren bajo su dependencia, y con el fin de no perjudicar al agente por ausencia de evaluación deberá evaluarlo/s y validarlo/s la Autoridad Superior inmediata dentro del plazo de treinta (30) días corridos de la fecha de cierre del período de evaluación.

Excepcionalmente, si el cargo de Autoridad Superior estuviese vacante deberá validar la Autoridad Superior inmediata superior.

Artículo 8º.- ENTREVISTA PERSONAL. NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN. Luego de cumplimentado el artículo 7º el formulario deberá ser impreso y firmado en forma ológrafa por el evaluador y validador. A continuación, el evaluador deberá comunicar al evaluado los resultados de la evaluación de desempeño, las observaciones y aspectos de mejora en el marco de una entrevista de devolución.

Concluida la entrevista personal, la que deberá realizarse dentro del período de ejecución de la evaluación de desempeño en el lugar de trabajo, se deberá notificar fehacientemente al evaluado, para lo que deberá firmar el formulario de evaluación correspondiente.

La notificación podrá realizarse hasta el 31 de enero del año posterior al periodo evaluado, excepto modificación por acto administrativo emanado de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos.

Excepcionalmente, en caso que no pudiera notificarse personalmente al evaluado por motivo fundado, la notificación deberá ser efectuada de modo fehaciente conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 9°.- PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN. En caso de disconformidad con la evaluación:

- a. los agentes comprendidos en el artículo 4° de la Ley 471 podrán solicitar revisión ante la Gerencia Operativa de Recursos Humanos o equivalente en cada jurisdicción, en un plazo de tres (3) días a partir de su notificación fehaciente. En la presentación deberá consignarse dirección de correo electrónico a la que resultarán válidas las notificaciones que se efectúen en el marco del proceso de revisión que por el presente se reglamenta. Dicha presentación deberá estar debidamente fundada y se tramitará por Expediente Electrónico.
La mera disconformidad con la calificación obtenida en la evaluación de desempeño sin su debida fundamentación será rechazada in limine.

- b. Los agentes comprendidos en el artículo 39 de la Ley 471 podrán únicamente hacer uso de los recursos administrativos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 10.- CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE REVISIÓN. NOTIFICACIÓN. A los efectos de proceder con la revisión contemplada en el inc a) del artículo precedente, el Director General Técnico Administrativo Legal o equivalente según jurisdicción designará, dentro de los cinco (5) días de presentado el pedido de revisión, a los integrantes del Comité de Revisión debiendo el mismo ser conformado por: a) la Autoridad Superior de la Unidad Organizativa en la cual fue evaluado el agente, o el superior inmediato de dicha Autoridad y su suplente, debiendo este último tener rango equivalente o superior a Director General y revistar en la Jurisdicción en la que fuera evaluado el solicitante; b) un (1) representante de la Gerencia Operativa de Recursos Humanos o equivalente, con rango no inferior a Subgerente Operativo, de la jurisdicción en la que fuera evaluado el solicitante y su suplente, debiendo este último revistar en la Jurisdicción en la que fuera evaluado el solicitante y tener rango equivalente o superior a Subgerente Operativo y c) un (1) representante gremial con mandato suficiente y con representación en la jurisdicción que revista el solicitante y su suplente. En ningún supuesto podrá formar parte del comité el evaluador del agente que hubiese solicitado la revisión.

Dentro de los establecimientos escolares, los hospitales y las comunas, se considerará Autoridad Superior a los efectos de lo dispuesto en el apartado

precedente a el/la Director/a o el/la Supervisor/a Escolar, el Director del Hospital o el Presidente de la Junta Comunal, respectivamente.

En el caso de los establecimientos escolares, el acto deberá ser emitido por la Dirección General Personal Docente y No Docente, dependiente de la Subsecretaría de Carrera Docente y Formación Técnica Profesional, del Ministerio de Educación e Innovación.

La notificación del acto administrativo que designe al Comité de Revisión será remitida a la dirección de correo electrónico denunciada por el solicitante, la que será considerada válida y suficiente, y se presumirá recibida al día siguiente de haber sido enviada.

Asimismo, deberá comunicarse a la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil el acto administrativo referido.

La notificación al evaluado y la comunicación a la Dirección General Desarrollo del Servicio Civil deberá efectuarse dentro de los dos (2) días de dictado el acto administrativo.

Artículo 11.- RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN. Los integrantes del Comité de Revisión podrán ser recusados y excusarse, únicamente por escrito y con expresión de causa, resultando de aplicación, a tal efecto, los artículos 11 y 23 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad de Buenos Aires.

La excusación de los miembros del Comité deberá deducirse en ocasión de la toma de conocimiento de la identidad del evaluado.

La recusación deberá ser deducida por el evaluado dentro de los dos (2) días siguientes al día de su notificación.

Las recusaciones y excusaciones interpuestas serán resueltas por el Director General Técnico Administrativo Legal o equivalente de la jurisdicción, dentro del plazo de cinco (5) días.

En caso de que se haga lugar a la recusación o excusación interpuesta, el/los integrante/s del Comité de Revisión que fuera/n recusado/s o se hubiera/n excusado, será/n reemplazado/s por su/s respectivo/s miembro/s suplente/s.

La decisión que resuelva el planteo de recusación o excusación será notificada dentro de los dos (2) días de dictada a la dirección de correo electrónico denunciada por el agente. La notificación será considerada válida y suficiente, presumiéndose recibida al día siguiente de la remisión de la misma por correo electrónico. Dicha resolución será irrecurrible.

Artículo 12.- PLAZOS PARA ANALIZAR Y RESOLVER LOS PEDIDOS DE REVISIÓN. ACTA DE REVISIÓN. El Comité de Revisión analizará y resolverá

el pedido de revisión correspondiente, dentro del plazo de diez (10) días, contados desde que quede firme la conformación del Comité de Revisión.

El Comité resolverá por mayoría simple y su decisión constará en un Acta en la que se consigne el análisis efectuado, ratificando o rectificando la calificación obtenida.

Dicho Acta deberá ser firmada por tres (3) miembros titulares del Comité de Revisión, o sus respectivos suplentes y será notificada dentro de los dos (2) días de dictada a la dirección de correo electrónico denunciada por el agente. La notificación será considerada válida y suficiente, presumiéndose recibida al día siguiente de la remisión de la misma por correo electrónico.

Artículo 13.- RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DEL COMITÉ DE REVISIÓN. Contra la resolución del Comité de Revisión, proceden los recursos administrativos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

ANEXO II

COMPETENCIAS LABORALES INDIVIDUALES POR AGRUPAMIENTO

- 1. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento Atención al Ciudadano del Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa**
 - a. Conocimiento de procesos y procedimientos
 - b. Adaptabilidad / Flexibilidad
 - c. Orientación al servicio
 - d. Comunicación
 - e. Conciencia de su rol como servidor público

- 2. Competencias laborales individuales aplicables a la familia de puestos “Interpretación y Ejecución Musical” del agrupamiento Actividades Artísticas y Escenotécnicas del Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa**
 - a. Conocimiento y estudio de las obras
 - b. Habilidades de interpretación, técnica y rendimiento
 - c. Comportamiento escénico en función y ensayos
 - d. Comunicación grupal
 - e. Conciencia de su rol como servidor público

- 3. Competencias laborales individuales aplicables a las familias de puestos “Diseño Escenotécnico”, “Maquinarias y/o Equipos Escenotécnicos”, “Producción” y “Servicios Auxiliares” del agrupamiento Actividades Artísticas y Escenotécnicas del Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa**
 - a. Conocimiento de la tarea y/u oficio
 - b. Cuidado de las herramientas y el espacio de trabajo
 - c. Creatividad e innovación
 - d. Comunicación
 - e. Conciencia de su rol como servidor público

- 4. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento Emergencias del Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa**
 - a. Conocimiento de la tarea y técnicas de aplicación
 - b. Actuación en situaciones de riesgo / emergencia
 - c. Cooperación
 - d. Comunicación

e. Conciencia de su rol como servidor público

5. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento Inspección y Verificación del Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa

- a. Conocimiento técnico y normativo
- b. Adaptabilidad
- c. Atención al detalle
- d. Comunicación
- e. Conciencia de su rol como servidor público

6. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento Servicios Generales y Mantenimiento del Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa

- a. Conocimiento de la tarea y/u oficio
- b. Cuidado de las herramientas y el espacio de trabajo
- c. Administración del tiempo
- d. Comunicación
- e. Conciencia de su rol como servidor público

7. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social del Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa

- a. Conocimiento técnico y de protocolos
- b. Empatía
- c. Administración de la tarea
- d. Comunicación
- e. Conciencia de su rol como servidor público

8. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Nuevo Régimen Escalonario y de Carrera Administrativa

- a. Conocimiento de tecnologías de la información
- b. Creatividad e innovación
- c. Orientación a la calidad
- d. Comunicación
- e. Conciencia de su rol como servidor público

**9. Competencias laborales individuales aplicables al agrupamiento
Gestión Gubernamental del Nuevo Régimen Escalafonario y de
Carrera Administrativa**

- a. Conocimiento técnico y normativo
- b. Trabajo colaborativo
- c. Efectividad
- d. Comunicación
- e. Conciencia de su rol como servidor público



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.

ANEXO III
COMPETENCIAS LABORALES DE LIDERAZGO PARA RESPONSABLE DE
EQUIPO DE TRABAJO

- a. Organización de las tareas
- b. Motivación
- c. Fomenta los valores



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo III

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

ANEXO IV
COMPETENCIAS LABORALES INDIVIDUALES Y DE LIDERAZGO
APLICABLES AL PERSONAL DEL RÉGIMEN GERENCIAL

1. Competencias laborales individuales

- a. Conocimiento técnico y aprendizaje continuo
- b. Gestión de la calidad
- c. Toma de decisiones
- d. Comunicación
- e. Conciencia de su rol como servidor público

2. Competencias laborales de liderazgo

- a. Desarrollo de personas
- b. Planificación y organización del trabajo
- c. Fomenta los valores



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo IV

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

ANEXO V

FORMULARIO EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO NUEVO RÉGIMEN ESCALAFONARIO Y DE CARRERA ADMINISTRATIVA

DATOS DEL EVALUADO

Apellido y Nombre:

CUIL:

Agrupamiento:

Familia de Puestos:

Puesto:

Repartición:

Ministerio:

DATOS DEL EVALUADOR

Apellido y Nombre:

CUIL:

COMPETENCIAS INDIVIDUALES

COMPETENCIA

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES

CALIFICACIÓN

Competencia 1

Competencia 2

Competencia 3

Competencia 4

Competencia 5

Justificación:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y A LLEVARSE A CABO EN EL PRÓXIMO PERÍODO DE EVALUACIÓN

COMENTARIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Calificación final

Firma Evaluado

Firma Evaluador

Firma Validador

Apellido, Nombre

Apellido, Nombre

Apellido, Nombre

Fecha:

Fecha:

Fecha:



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C.E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo V

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

ANEXO VI

FORMULARIO EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO RESPONSABLE DE EQUIPO DE TRABAJO

DATOS DEL EVALUADO

Apellido y Nombre: _____

CUIL: _____

Agrupamiento: _____

Familia de Puestos: _____

Puesto: _____

Repartición: _____

Ministerio: _____

DATOS DEL EVALUADOR

Apellido y Nombre: _____

CUIL: _____

COMPETENCIAS INDIVIDUALES

COMPETENCIA	COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES	CALIFICACIÓN
<i>Competencia 1</i>	_____	_____
<i>Competencia 2</i>	_____	_____
<i>Competencia 3</i>	_____	_____
<i>Competencia 4</i>	_____	_____
<i>Competencia 5</i>	_____	_____

COMPETENCIAS LIDERAZGO

<i>Competencia 1</i>	_____
<i>Competencia 2</i>	_____
<i>Competencia 3</i>	_____

Justificación:

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y A LLEVARSE A CABO EN EL PRÓXIMO PERÍODO DE EVALUACIÓN

COMENTARIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Calificación final

Firma Evaluado	Firma Evaluador	Firma Validador
<i>Apellido, Nombre</i>	<i>Apellido, Nombre</i>	<i>Apellido, Nombre</i>
Fecha:	Fecha:	Fecha:



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo VI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

ANEXO VII

FORMULARIO EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO

RÉGIMEN GERENCIAL

DATOS DEL EVALUADO

Apellido y Nombre:

CUIL:

Cargo:

Repartición:

Ministerio:

DATOS DEL EVALUADOR

Apellido y Nombre:

CUIL:

COMPETENCIAS INDIVIDUALES

COMPETENCIA

COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES

CALIFICACIÓN

Competencia 1

Competencia 2

Competencia 3

Competencia 4

Competencia 5

COMPETENCIAS LIDERAZGO

Competencia 1

Competencia 2

Competencia 3

Calificación competencias

EVALUACIÓN DE OBJETIVOS DEL PERÍODO

OBJETIVOS

CALIFICACIÓN

OBJETIVO 1

OBJETIVO 2

OBJETIVO 3

Calificación objetivos

Justificación:

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS DEL PROXIMO PERÍODO

OBJETIVOS

OBJETIVO 1

OBJETIVO 2

OBJETIVO 3

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO DE EVALUACIÓN Y A LLEVARSE A CABO EN EL PRÓXIMO PERÍODO DE EVALUACIÓN

COMENTARIOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Calificación final

Firma Evaluado	Firma Evaluador	Firma Validador
<i>Apellido, Nombre</i>	<i>Apellido, Nombre</i>	<i>Apellido, Nombre</i>
Fecha:	Fecha:	Fecha:



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018 S/ Anexo VII

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Resolución

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C. E.E N° 29478139-DGDSCIV-2018

VISTO: Las Leyes Nros. 471 (texto consolidado por Ley N° 5.666), 3.304 (texto consolidado por Ley N° 5.666), 5.460 (texto consolidado por Ley N° 5.666) y 5.960, el Decreto N°304/18, las Resoluciones Nros. 2.777/MHGC/2010, 2.778/MHGC/2010 y 2.779/MHGC/2010, las Actas de Negociación Colectivas N° 17/13 instrumentada por Resoluciones Nros. 20/MHGC/14 y 625/MEFGC/18 y 19/17 instrumentada por Resolución N° 625/MEFGC/18, el Expediente N° 29478139-DGDSCIV-2018, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley N° 471 se sancionó la “Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, constituyendo ésta el régimen aplicable al personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad, dependiente del Poder Ejecutivo, incluyendo entes jurídicamente descentralizados y sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas, con excepción de aquellos trabajadores que se encuentren comprendidos en el régimen de la Ley Nacional N° 20.744;

Que asimismo, la norma precitada, exceptúa de su aplicación al Jefe y Vicejefe de Gobierno, los Ministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores Generales y los titulares de los entes descentralizados, al personal que preste servicios en la Legislatura y en el Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, al Procurador General, al Síndico General, a los Auditores Generales de la Ciudad, al Defensor del Pueblo y sus Adjuntos;

Que el artículo 10 de la Ley precitada establece las obligaciones de los trabajadores del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, entre ellas, la de “someterse a las evaluaciones anuales de desempeño realizadas por la autoridad competente”;

Que en el artículo 36 de la mentada norma se establecen los principios a los que se debe sujetar la carrera administrativa, incluyéndose en su inciso f) el de la evaluación de desempeño anual de los trabajadores;

Que el artículo 38 del mismo cuerpo legal dispone que el Poder Ejecutivo reglamentará el Régimen de Evaluación de Desempeño Anual de los Trabajadores respetando los convenios colectivos, debiendo garantizarse la imparcialidad de la evaluación y el derecho a recurrir los resultados de la misma;

Que en el artículo 39 de la norma en consideración se establece que el Poder Ejecutivo reglamentará un régimen gerencial para los cargos más altos de la Administración Pública sobre la base de los criterios de ingreso por riguroso concurso público abierto de antecedentes y oposición, estabilidad por un plazo de cinco años, con sujeción a evaluaciones de desempeño anuales, cese en la estabilidad y extinción automática de la relación de empleo público para el supuesto de una evaluación negativa;

Que por Resoluciones Nros. 2.777/MHGC/2010, 2.778/MHGC/10 y 2.779/MHGC/10 se instrumentaron los Convenios Colectivos de Trabajo que complementan la Ley Marco que rige las relaciones de empleo público, en los que se han plasmado preceptos sobre los cuales debe organizarse la evaluación de desempeño laboral;

Que por la Ley N° 5.460 y modificatoria 5.960 se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que el artículo 2° de la citada Ley contempla entre los Ministerios del Poder Ejecutivo, al Ministerio de Economía y Finanzas;

Que por otro lado, en virtud de la Ley N° 5.460 (texto consolidado por Ley N° 5.666) y modificatoria 5.960, corresponde al Ministerio de Economía y Finanzas el diseño e implementación de la carrera administrativa, así como del régimen gerencial o cualquier régimen especial establecido en la Ley N° 471 y el diseño e implementación de las políticas de gestión y administración de los recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por Decreto N° 304/18 el señor Jefe de Gobierno delegó en el señor Ministro de Economía y Finanzas la facultad de dictar el Régimen de Evaluación de Desempeño anual aplicable al personal comprendido en los artículos 4° y 39 de la Ley N° 471, como asimismo de aprobar los Formularios de Evaluación de Desempeño y las Disposiciones Particulares del mismo;

Que por Acta de Negociación Colectiva N° 17/13 y modificatorias, instrumentada por Resoluciones Nros. 20/MHGC/14 y 625/MEFGC/18, se aprobó el Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa aplicable al personal del Escalafón General de la Planta Permanente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, dependiente del Poder Ejecutivo, al personal del Escalafón General de los Cuerpos Artísticos, Escenotécnicos y de Servicios Auxiliares, comprendidos en el Anexo IV del Decreto N° 671/MCBA/92, modificado por el Decreto N° 1.880/MCBA/92, y al personal dependiente de las Comunas;

Que por Acta de Negociación Colectiva N° 19/17, instrumentada por Resolución N° 625/MEFGC/18 se implementó la Nueva Carrera Administrativa a partir del 01 de julio de 2018;

Que en este sentido, corresponde implementar un sistema de evaluación de desempeño alineado a los agrupamientos de la Nueva Carrera Administrativa;

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 5.460 y su modificatoria Ley N° 5.960 y el artículo 1° del Decreto N° 304/18,

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RESUELVE

Artículo 1°.- Apruébase el Régimen de Evaluación de Desempeño Anual aplicable al personal comprendido en los artículos 4° y 39 de la Ley N° 471 (texto consolidado por Ley N° 5.666), que como Anexo I (IF-2018-29907178-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Apruébense las Competencias Laborales Individuales por Agrupamiento aplicables al personal perteneciente a los agrupamientos Atención al Ciudadano, Actividades Artísticas y Escenotécnicas, Emergencias, Inspección y Verificación, Servicios Generales y Mantenimiento, Actividades de Asistencia a la Salud y Apoyo Social, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y Gestión Gubernamental comprendido en el ámbito de aplicación del Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa que como Anexo II (IF-2018-29908436-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Para el caso del personal incluido en el agrupamiento Actividades Artísticas y Escenotécnicas del Nuevo

Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa existirán competencias laborales para la familia de puestos “Ejecución e Interpretación Musical” y competencias laborales para las familias de puestos “Diseño Escenotécnico”, “Maquinarias y/o Equipos Escenotécnicos”, “Producción” y “Servicios Auxiliares”, todo según Nomenclador de Puestos aprobado mediante Acta de Negociación Colectiva N° 14/14, instrumentada por Resolución N° 2020/MHGC/14 y modificatorias.

Artículo 3°.- Apruébense las Competencias Laborales de Liderazgo aplicables al personal que cumple tareas como - “Responsable de equipo de trabajo”, siendo este el incluido en el ámbito de aplicación del Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa cuando el mismo tenga el rol de evaluador o cuando tenga un cargo de Jefatura en el marco del Acta de Negociación Colectiva N° 10/14, que como Anexo III (IF-2018-29909255-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Las competencias aprobadas en este artículo serán adicionales a las aprobadas en el artículo 2°.

Artículo 4°.- Apruébense las Competencias Laborales Individuales y de Liderazgo aplicable al personal del Régimen Gerencial, que como Anexo IV (IF-2018-29909988-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Artículo 5°.- Determinase que al personal del Régimen Gerencial se lo deberá evaluar, adicionalmente a las competencias Laborales Individuales y de Liderazgo definidas en el Anexo IV, por objetivos.

Los objetivos serán definidos por la Autoridad Superior de la que dependa el cargo gerencial, debiendo fijarse los mismos al momento de la evaluación del periodo anterior o, en caso que se lo designara entre los meses de enero y julio de un año calendario, deberán fijarse al momento de su designación.

A cada evaluado se le deberán fijar entre dos (2) y tres (3) objetivos, los cuales deberán ser como máximo de cumplimiento anual y como mínimo de cumplimiento no inferior a seis (6) meses, debiendo quedar esto especificado en el formulario correspondiente. Los mismos deberán ser consensuados entre evaluado, evaluador y validador.

Artículo 6°.- Apruébese el formulario de evaluación de desempeño aplicable al personal comprendido en el artículo 2° de la presente, que como Anexo V (IF-2018-29910496-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Artículo 7°.- Apruébese el formulario de evaluación de desempeño aplicable al personal comprendido en el artículo 3° de la presente, que como Anexo VI (IF-2018-29910881-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Artículo 8°.- Apruébese el formulario de evaluación de desempeño aplicable al personal comprendido en el artículo 4° de la presente, que como Anexo VII (IF-2018-29911233-DGDSCIV) forma parte integrante de la presente.

Artículo 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, y para su conocimiento y demás efectos comuníquese a la Vicejefatura de Gobierno, a todos los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo y a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Cumplido, archívese.

CLÁUSULA TRANSITORIA:

Cláusula primera. - Establecése que hasta tanto se reencasille al personal del Instituto de Vivienda de la Ciudad en el Nuevo Régimen Escalafonario y de Carrera Administrativa serán aplicables:

- a. A los agentes que revistan en los agrupamientos Administrativo, Técnico y Profesional del Decreto N° 986/04 y modificatorios, las competencias laborales determinadas en el Anexo II de la presente para el agrupamiento Gestión Gubernamental.

b. A los agentes que revistan en el agrupamiento Servicios Sociales e Institucionales del Decreto N° 986/04 y modificatorios, las competencias laborales determinadas en el Anexo II de la presente para el agrupamiento Servicios Generales y Mantenimiento.