



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, *27* de *FEBRERO* de 2015.

RESOLUCIÓN CCAMP N° 5/15

VISTO:

Los artículos 124, 125 y 126 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la Ley N° 1903, modificada según Ley N° 4891, y las Resoluciones CCAMP N° 18/2009, que aprueba el "Reglamento Interno de Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.", y CCAMP N° 26/2012, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 124 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires le reconoce al MINISTERIO PÚBLICO autonomía funcional y autarquía, lo que es reafirmado por el artículo 1° de la Ley N° 1903 -Orgánica del MINISTERIO PÚBLICO- y por el artículo 23 de la misma.

Que de acuerdo con el artículo 3 de la Ley N° 1903, el gobierno y administración del MINISTERIO PÚBLICO estarán a cargo de sus Titulares, señalando su artículo 18 que la Fiscalía General, la Asesoría General Tutelar y la Defensoría General, cada uno en su respectiva esfera, ejercen los actos que resultaren necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas (inc. 2).


Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Que resulta necesario ponderar y valorar el desempeño del personal del MINISTERIO PÚBLICO en los términos del “Sistema de Evaluación Integral de Desempeño del Personal y Gestión de la Calidad” aprobado por el Reglamento Interno de Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. (Resolución CCAMP N° 18/2009, conforme con el art. 25 inc. 1 Ley N° 1903) con miras a determinar el nivel de eficiencia de los recursos humanos del organismo y evaluar el cumplimiento de sus deberes.

Que a fin de llevar a cabo el mencionado sistema de evaluación corresponde aprobar, en cumplimiento con las disposiciones del artículo 76 del Reglamento Interno de Personal, los instrumentos necesarios para su ejecución, a saber: planilla de evaluación, planilla de descargo y observaciones, planilla de indicadores de desempeño y una “Guía de evaluación de desempeño para evaluadores”, que deberán ser utilizados por todos los evaluadores del MINISTERIO PÚBLICO.

Que los mismos recogen la correcta práctica de la evaluación de desempeño durante períodos 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.

Que incumbe también establecer un cronograma con los plazos para la realización de las evaluaciones de cada área.

Que corresponde asimismo constituir la JUNTA de EVALUACION de DESEMPEÑO, en los términos del artículo 69 del Reglamento Interno de Personal, cuyos miembros actuarán también como coordinadores/as técnicos/as de la evaluación del desempeño del personal en cada ámbito del MINISTERIO



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

PÚBLICO, debiendo estar a disposición de los/as evaluadores/as para responder todo tipo de consultas, fiscalizar el efectivo y oportuno cumplimiento de todas las fases del sistema, verificar la ejecución en los plazos de cumplimiento de la citada evaluación y demás obligaciones establecidas por los artículo 69 y 70 del Reglamento Interno de Personal.

Que mediante Resolución CCAMP N° 26/2012 se adoptó la estructura orgánica de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO PÚBLICO, junto con sus respectivas misiones y funciones, conforme fueran aprobadas por el Plenario del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA de la C.A.B.A. en la Resolución CM N° 37/2012. Como consecuencia de ello es necesario designar un miembro integrante de la JUNTA de EVALUACION de DESEMPEÑO del MINISTERIO PÚBLICO, en representación de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN, para que actúe también como coordinador técnico dentro de su ámbito con idénticas funciones a las expresadas en el párrafo anterior.

Que a dicha Junta debe invitarse asimismo a las asociaciones gremiales, a efectos de que designan veedores/as, en cumplimiento con el artículo 71 del citado reglamento.

Que la Oficina de Legales, en su carácter de servicio jurídico permanente, ha tomado la intervención de su competencia sin oponer objeciones de orden legal.

Que la presente resolución se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los arts. 1, 2, 3, 5 y concordantes de la Ley N° 1903 y sus modificatorias.

Por ello,

**LA COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Iniciar el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires del año 2014.

ARTÍCULO 2°.- Cada una de las ramas que integran el MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A., determinará la forma de instrumentar la evaluación en su respectivo ámbito.

ARTÍCULO 3°.- Los miembros Titulares de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO evaluarán a la Secretaria General de Relaciones Interinstitucionales, a la Secretaria General de Gestión y Administración Financiera y a la Directora General de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 4°.- Los agentes dependientes de las Áreas referidas en el Artículo 3° serán evaluados por sus Superiores Jerárquicos.

ARTÍCULO 5°.- Apruébanse los modelos de planilla de evaluación, de planilla de descargo y observaciones, y, de planilla de indicadores de desempeño, que conforman los Anexos I, II, III de la presente Resolución.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

ARTÍCULO 6°.- Apruébase la “GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA EVALUADORES” que como Anexo IV, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 7°.- Fíjase el siguiente cronograma para el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal del MINISTERIO PÚBLICO:

1.- Fecha de inicio: primera semana de marzo de 2015.

2.- Fecha de finalización: el día 4 de mayo de 2015.

3.- Fecha límite de entrega de las planillas: el día 15 de mayo de 2015.

ARTÍCULO 8°.- Establecer que las planillas de evaluación deberán ser remitidas por los evaluadores/as a las respectivas autoridades de aplicación en materia de recursos humanos de cada ámbito del MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 9°.- Designanse como integrantes de la JUNTA de EVALUACION de DESEMPEÑO del MINISTERIO PÚBLICO a la Dra. Paola Alejandra LABORATO, en representación del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL, a la Dra. Mabel Magdalena BERNARDO, por el MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR, al Sr. Esteban Ricardo ZULETA, por el MINISTERIO PÚBLICO de la DEFENSA, y al Dr. Alejandro BONANI, por la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.

ARTÍCULO 10°.- Invítase a las asociaciones gremiales actuantes en el MINISTERIO PÚBLICO a designar un/a veedor/a titular y un/a suplente por


Martín Ocampo
Fiscal General

Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.

entidad, con voz pero sin voto, en los términos del artículo 71 del Reglamento Interno de Personal.

ARTÍCULO 11°.- Una vez finalizado el procedimiento de evaluación, conforme el cronograma establecido en el Artículo 7° de la presente Resolución, los miembros de la JUNTA de EVALUACION de DESEMPEÑO, cada uno en su respectivo ámbito, elaborará un informe con lo actuado, a fin de que se proceda a la aprobación final del procedimiento de evaluación llevado a cabo por cada uno/a de los Titulares del MINISTERIO PÚBLICO en su respectivo ámbito y por la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN respecto de sus dependientes.

Dentro de los diez (10) días hábiles de vencido el plazo para interponer recursos la JUNTA de EVALUACION de DESEMPEÑO deberá emitir el dictamen correspondiente, recomendando el temperamento a seguir en el caso de los recursos interpuestos. Dicho dictamen, junto con los expedientes correspondientes, serán elevados a la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN a efectos de su resolución.

ARTÍCULO 12°.- Téngase presente que los/as funcionarios/as y empleados/as tendrán derecho a interponer recurso de reconsideración contra la calificación de su evaluación de desempeño, en los términos del artículo 85 del Reglamento Interno de Personal.

ARTÍCULO 13°.- Regístrese, publíquese en la página de Internet del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA DE LA CABA y en el Boletín Oficial de la CABA, comuníquese al CONSEJO DE LA MAGISTRATURA, notifíquese a los/as



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

miembros de la JUNTA de EVALUACION de DESEMPEÑO, a las asociaciones gremiales actuantes en el MINISTERIO PÚBLICO, instrúyase a las autoridades de aplicación en materia de recursos humanos de cada ámbito del MINISTERIO PÚBLICO para que, siguiendo la vía jerárquica correspondiente, comuniquen a todas las dependencias del organismo, y, oportunamente, archívese.

RESOLUCIÓN CCAMP N° 5 /15


HORACIO CORTI
DEFENSOR GENERAL
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES


Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.


Yael Silvana Bendel
Asesora General Tutelar
Ministerio Público
Ciudad Autónoma de Buenos Aires





Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Ministerio Público
Comisión Conjunta de Administración

ANEXO I - PLANILLA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO- Res. CCAMP N° 5/15

Dependencia:	
Nombre y Apellido:	
Cargo:	

Valores	Conceptos	Puntaje (0-5)
Competencia para la función	1 Posee la formación técnica adecuada para desempeñar el puesto que ocupa.	
	2 Posee conocimientos generales de todas las actividades, temas y asuntos que se desarrollan en el área	
	3 Tiene capacidad para alcanzar las magnitudes de trabajo propias de su puesto con la administración adecuada de tiempo y otros insumos sin resentir la calidad de su trabajo.	
	4 Posee aptitud para programar tareas y administrar adecuadamente su tiempo, y capacidad de seguimiento y control de las tareas.	
Aptitud y Eficiencia	5 Nivel de terminación y perfección del trabajo que realiza	
	6 Capacidad de desarrollar características de formas, contenido y procedimiento propias de un proceso, minimizando la deficiencias.	
Compromiso y Responsabilidad	7 Muestra compromiso personal con el Ministerio Público.	
	8 Rinde cuentas, en tiempo y forma, por su gestión y por los resultados alcanzados.	
Autonomía	9 Capacidad para conducirse con decisión e independencia de criterio dentro de las pautas fijadas por el superior.	
	10 Tiene una actitud positiva y decisión frente a nuevos problemas o situaciones.	
Trabajo en equipo	11 Participa y demuestra capacidad para gestionar en forma grupal y multidisciplinaria, acordando consignas y cooperando con sus superiores y pares en la realización de tareas comunes	
	12 Promueve la participación y contribución de los integrantes del equipo que se trate.	
	13 Es capaz de influir en su grupo por persuasión y consenso.	
Planificación y gestión	14 Capacidad para establecer planes, prioridades de tiempo y esfuerzos	
Capacitación	15 Grado de actualización de contenidos de las materias acordes a su área y función.	
Innovación	16 Capacidad de introducir innovaciones en los procesos de trabajo en los que participa, buscando mejorar su eficiencia y priorizando la resolución de problemas.	
Adaptabilidad	17 Posee capacidad para manejarse en situaciones de cambio	
	18 Posee actitud para cumplir con distintas tareas	
Puntualidad y Asistencia	19 Asistencia al trabajo y cumplimiento de los horarios de trabajo	
Capacidad de asesoramiento e Información	20 Posee capacidad de transmitir conocimientos, ideas y proyectos interpretando las necesidades y diagnosticando adecuadamente	
Total:		

Si el agente evaluado supera los 80 puntos u obtiene menos de 20, deberá justificarse su calificación en el Anexo II según se indica en la GUÍA DE EVALUACIÓN

Si el agente evaluado supera los 90 puntos deberá justificarse dicho puntaje con documentación respaldatoria.

Dificultades para resaltar:	Evaluador:
Aptitudes para resaltar:	Firma:
Breve descripción de puesto:	Fecha:

Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.





Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

ANEXO II – PLANILLA DE DESCARGO Y OBSERVACIONES – Res. CCAMP N°5/15

OPINIONES DEL ENTREVISTADO
(Tachar lo que no corresponda)

PUNTAJE FINAL OBTENIDO:.....

¿COMPRENDIÓ EL SIGNIFICADO DE LA EVALUACIÓN Y EL MOTIVO DE SU VALORACIÓN?

SI - NO

¿ESTÁ DE ACUERDO CON LA EVALUACIÓN?

SI - NO

¿RECURRE?

SI - NO

¿POR QUÉ?.....

.....

.....

.....

Fecha:/...../.....

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL ENTREVISTADO

RESERVADO PARA EL EVALUADOR

COMENTARIO:.....

.....

.....

JUSTIFICACIÓN PUNTAJE MAYOR A 80 o MENOR A 20:

.....

.....

.....

.....

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

1.-.....

2.-.....

3.-.....

4.-.....

Fecha:/...../.....

.....
FIRMA Y SELLO EVALUADOR

RESERVADO PARA SER COMPLETADO POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA

PUNTAJE TOTAL:.....

CALIFICACIÓN:.....

FECHA...../...../.....

.....
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA

Martin Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

ANEXO III - PLANILLA DE INDICADORES DE DESEMPEÑO - Res. CCAMP N° 5 /15

5	NIVEL DE EXCELENCIA	Los valores y conceptos de comportamiento de la persona, PERMANENTEMENTE han superado las expectativas, siendo SIEMPRE pauta de calidad en el cumplimiento de sus tareas para el resto del personal de su nivel.
4	ALTAMENTE EFECTIVO	El desempeño puede tomarse FRECUENTEMENTE como pauta de calidad en el cumplimiento de sus tareas para personal de su nivel.
3	EFECTIVO	Ha demostrado un BUEN nivel en los valores y criterios de gestión y conducción.
2	SATISFACTORIO (Es el que cumple)	Los valores y conceptos de gestión y conducción demostrados han alcanzado el nivel esperado (sin irse "más allá" de lo esperado)
1	NECESITA MEJORAR	Los valores y conceptos de gestión y conducción demostrados requieren mejoras para alcanzar el nivel esperado.
0	NO ACEPTABLE	Los valores y conceptos de gestión y conducción se apartan mucho del perfil esperado.

Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

ANEXO IV

GUÍA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA EVALUADORES

1.- ¿QUE ES LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL?

La evaluación de desempeño es el proceso orientado a conocer y valorar el comportamiento laboral del personal durante un período anual, contribuyendo a establecer el nivel de eficiencia de los Recursos Humanos del Ministerio Público y obtener información para decisiones relativas a la administración de personal y su capacitación.

2.- OBJETIVOS

Son objetivos de la evaluación de desempeño conforme prescribe el artículo 66 del Reglamento Interno de Personal:

- a) Medir en forma sistemática, permanente y objetiva, la actuación del personal, en función de las exigencias y responsabilidades de las tareas a su cargo.
- b) Comunicar a cada empleado cómo es evaluado su desempeño, destacando sus fortalezas y debilidades.
- c) Aconsejar y ayudar a los/as funcionarios/as y empleados/as para que procuren su propio desarrollo a fin de que mejoren su actuación y desarrollen su potencial.
- d) Detectar necesidades de capacitación y desarrollar planes de mejoramiento a corto plazo, para la recuperación de los evaluados como "*necesita mejorar*" y "*no satisfactoria*".
- e) Coadyuvar a mejorar y aumentar la comunicación entre los/as superiores y sus subordinados/as, facilitando el diálogo, en pos de alcanzar los objetivos fijados.
- f) Obtener información respaldatoria a las decisiones relativas a la administración de personal (cambio de tareas, traslados, promociones, etc.).
- g) Comprobar de manera objetiva la idoneidad del personal a efectos de su carrera dentro del Ministerio Público.

Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

3.- RESPONSABILIDAD DE LOS EVALUADORES

De acuerdo a lo prescripto por el artículo 72 del Reglamento Interno de Personal la responsabilidad de los Evaluadores consiste en:

Los/as superiores jerárquicos/as y los/as inmediatos/as de los/as funcionarios/as y empleados/as del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires a evaluar son personalmente responsables de la imparcialidad y objetividad en la aplicación de las normas que les compete aplicar en el proceso de evaluación.

Serán responsabilidades de los/as superiores jerárquicos/as e inmediatos/as que evalúan:

- a) Participar en las actividades de capacitación organizadas.
- b) Completar los formularios de evaluación del personal a su cargo.
- c) Cumplir las pautas establecidas para el proceso de evaluación.
- d) Devolver los resultados de la evaluación final a sus evaluados, mediante una entrevista personal e individual de carácter obligatorio.
- e) Proponer objetivos de trabajo para el nuevo período.
- f) Entregar un informe escrito a su reemplazante sobre el desempeño de cada uno/a de los/as funcionarios/as y empleados/as que le dependan, cuando por cualquier motivo tuviera que desvincularse del servicio que lo habilita como agente evaluador, del Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, detallando las circunstancias y ponderaciones de cada agente de modo de asegurar que éstos/as puedan ser evaluados/as adecuadamente en el momento correspondiente. Esta obligación regirá para quienes hayan tenido a cargo a los/as agentes a evaluar por un período no menor a seis (6) meses.

4.- ACTORES DEL PROCESO

- **EVALUADORES.** La evaluación está a cargo de la máxima autoridad de cada área, con la participación del superior jerárquico en la calificación del personal a su cargo. Es decir que en el caso de las Asesorías de Primera Instancia por ejemplo, la evaluación es responsabilidad indelegable de los Sres. Asesores Tutelares, recomendándose la participación de Secretario, Prosecretario Coadyuvante y/o Prosecretario Administrativo en su caso.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

5.- PERÍODO EVALUADO / DURACIÓN DEL PROCESO

La evaluación de desempeño refiere a la ponderación del comportamiento laboral de los empleados durante el transcurso del año en curso.

El proceso se inicia durante la primera semana de marzo de 2015. A partir de esa fecha y hasta el día 4 de mayo de 2015 habrán de producirse las evaluaciones y entrevistas de devolución. Los evaluadores una vez que hayan completado los formularios de evaluación (Anexo I) y con la conformidad de los evaluados (Anexo II) deben remitir los mismos en un sobre cerrado a la Secretaría General de Coordinación Administrativa hasta el día 15 de mayo del corriente.

6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de desempeño apunta a observar el desarrollo integral del empleado. Para ello, y con el objetivo de focalizar en aspectos valorados en su labor, se han tomado una serie de criterios de evaluación descriptos en el Anexo I. Ellos son: competencia para la función, aptitud y eficiencia, compromiso y responsabilidad, autonomía, trabajo en equipo, planificación y gestión, capacitación, innovación, puntualidad y asistencia, capacidad de asesoramiento e información. A su vez dichos criterios se encuentran descriptos en 20 conceptos, los que deberán ser ponderados con un puntaje de 0 a 5 pudiéndose obtener como máximo puntaje total: 100.

Conforme a lo que prescribe el artículo 79 del Reglamento Interno de Personal en caso de que el/la evaluado/a obtenga un puntaje mayor o igual a 85 puntos o menor o igual a 24 puntos, el/la evaluador/a deberá justificar el resultado del mismo describiendo las labores que realiza la persona evaluada, acompañando documentación respaldatoria (por. ej autos, proyectos, proveídos, etc.) y estadísticas sobre los procedimientos del/la evaluado/a si las tuviera, además de cualquier otro dato que sirva para ilustrar cómo se obtuvo el puntaje otorgado. Cuando el puntaje sea de entre 95 y 100 puntos, el acompañamiento de documentación respaldatoria será obligatorio.

El evaluador dispone de un espacio reservado a tal fin en el Anexo II.

7.- PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN FINAL



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

De acuerdo a lo que prescribe el artículo 81 del Reglamento Interno de Personal si durante el período a evaluar el/la agente hubiere desempeñado, con carácter transitorio o no, funciones sujetas a la evaluación de distintos/as evaluadores/as, la misma será realizada por aquel/aquella correspondiente al mayor período ejercido, y de ser iguales los períodos el que corresponda a la función más relevante. En caso de no ser ello posible se evaluará el desempeño correspondiente al último período.

• **EVALUADOS.** Conforme establece el artículo 73 del Reglamento Interno de Personal los funcionarios/as y empleados/as del Ministerio Público serán evaluados/as una (1) vez por año, en el mes de noviembre. No serán evaluados quienes no hayan prestado servicios efectivos durante seis (6) meses como mínimo desde la anterior evaluación, para lo cual se tendrá como efectivamente prestado el servicio durante el ejercicio de la licencia anual ordinaria y/o cualquier otro tipo de licencia con goce de sueldo reconocida.

El personal adscripto no será calificado.

El personal que se haya encontrado en uso de licencia por un período mayor a seis (6) meses durante el año de evaluación, no tendrá derecho a ser evaluado, sin perjuicio de que por razón fundada se dispusiera lo contrario.

• **VEEDORES.** Conforme establece el artículo 71 del Reglamento Interno de Personal la Junta de Evaluación de Desempeño invitará a que se integren a la misma a los/as representantes de las asociaciones gremiales como veedores/as, a razón de un/a titular y un/a suplente por entidad, con voz pero sin voto.

• **COORDINADOR.** ("A Completar los datos por cada una de las ramas del Ministerio Público").

La coordinación del proceso de evaluación estará a cargo de la
....., siendo designado a tal fin el Dr. de la
.....

Serán funciones del coordinador: orientar a evaluados y evaluadores acerca del proceso de evaluación de desempeño, controlar el cumplimiento reglamentario del mismo, procesar los datos que del mismo surjan, elevar los resultados a la, en su caso, para su aprobación final. Ante cualquier duda y/o sugerencia los teléfonos de contacto son: o al correo electrónico:

Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

Conforme prescribe el artículo 78 el/la Coordinador/a Técnico/a controlará la calificación final de cada evaluado/a y luego confeccionará un orden de mérito por cada área y/o cargo teniendo en cuenta las calificaciones obtenidas.

La aplicación de sanciones disciplinarias durante el período evaluado impedirá obtener la calificación "NIVEL DE EXCELENCIA" o "ALTAMENTE EFECTIVO".

Las calificaciones finales deben adecuarse a los siguientes parámetros:

PUNTAJE CALIFICACIÓN

85 a 100 puntos NIVEL DE EXCELENCIA

70 a 84 puntos ALTAMENTE EFECTIVO

55 a 69 puntos EFECTIVO

40 a 54 puntos SATISFACTORIO

25 a 39 puntos NECESITA MEJORAR

0 a 24 puntos NO SATISFACTORIO

8.- ESCALA PARA VALUAR

De acuerdo a lo previsto por el artículo 77 del Reglamento Interno de Personal para valuar cada uno/a de los factores se aplicará una escala de seis (6) posiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

5. NIVEL DE EXCELENCIA	Los valores y conceptos de comportamiento de la persona, PERMANENTEMENTE, han superado las expectativas, siendo SIEMPRE pauta de calidad en el cumplimiento de sus tareas para el resto del personal de su nivel.
4. ALTAMENTE EFECTIVO	El desempeño puede tomarse FRECUENTEMENTE como pauta de calidad en el cumplimiento de sus tareas para el personal de su nivel.

Martín Ocampo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.A.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

3. EFECTIVO	Ha demostrado un BUEN nivel en los valores y criterios de gestión y conducción.
2. SATISFACTORIO	Los valores y conceptos de gestión y conducción demostrados han alcanzado el nivel esperado (sin irse más allá de lo esperado).
1. NECESITA MEJORAR	Los valores y conceptos de gestión y conducción demostrados requieren mejoras para alcanzar el nivel esperado.
0. NO SATISFACTORIO	Los valores y conceptos de gestión y conducción se apartan mucho del perfil esperado.

La escala de ponderación se encuentra aprobada como Anexo III.

Los grados en los que podrá observarse en cada caso el estado de la competencia descrita en el formulario aprobado como Anexo I irán de 0 a 5 puntos correspondiendo a: 5 puntos "nivel de excelencia", 4 puntos "altamente efectivo", 3 puntos "efectivo", 2 puntos "satisfactorio", 1 punto "necesita mejorar", 0 puntos "no satisfactorio".

Una vez ponderados los 20 criterios de valoración del desempeño, se obtendrá un puntaje total, producto de la suma del total de ítems (no pudiendo superarse los 100 puntos).

9.- PARÁMETROS DE VALORACIÓN

De acuerdo a lo previsto por el artículo 80 del Reglamento Interno de Personal se establece como parámetro máximo para la valoración de las calificaciones finales del personal de cada área:

- a) NIVEL DE EXCELENCIA: 25% (veinticinco por ciento) de los agentes evaluados.
- b) NO SATISFACTORIO: 20% (veinte por ciento) de los agentes evaluados.

Cuando, a pesar de la aplicación estricta y rigurosa de la escala establecida en los artículos 77, 78 y 79, resultara una proporción de agentes superior a la prevista en los cupos fijados en el presente, el/la Fiscal General, Defensor/a General, Asesor/a General y la Comisión Conjunta de Administración cada uno/a en su ámbito, podrá ampliar los



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

referidos porcentajes en atención a la fundamentación de la posición a otorgar a los/as agentes en cuestión en cada uno/a de los factores evaluados.

En esos casos, la Unidad de Auditoría Interna podrá proceder a auditar la unidad que sobrepasara las mencionadas proporciones, a fin de estudiarla organizacionalmente, y eventualmente sugerir, o no, modificaciones.

10.- ENTREVISTA DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

Conforme a los términos del artículo 82 del Reglamento Interno de Personal una vez efectuada la calificación, el/la superior evaluador/a deberá informar a sus subordinados/as el resultado de las mismas, mediante una entrevista de carácter obligatorio.

En dicha entrevista se expondrán los fundamentos de la ponderación, se intercambiarán opiniones sobre posibles mejoras a concretar y se proyectarán objetivos y metas comunes para optimizar el desempeño individual en función de las necesidades de la organización, los que servirán como objetivos a revisar en la oportunidad de la próxima evaluación.

Posteriormente deberá notificarse formalmente al evaluado en el formulario destinado a tal fin y aprobado como Anexo II.

11.- PROGRAMA DE MEJORA

Tal como prescribe el artículo 83 del Reglamento Interno de Personal para los agentes calificados como NECESITA MEJORAR o NO ACEPTABLE, cada titular del Ministerio Público o la Comisión Conjunta de Administración, según el caso, deberá fijar un Programa de Mejora en el que se establezcan objetivos, metas de trabajo y actividades específicas de capacitación dirigidas a fortalecer el servicio de administración de justicia, incluyendo plazos intermedios de verificación de avances, de modo de producir una mejora en las tareas para el próximo período de evaluación.

12.- NOTIFICACIÓN DEL/LA EVALUADO/A.

De acuerdo al artículo 84 Reglamento Interno de Personal el/la evaluado/a se notificará de la evaluación formulada en el lugar indicado en el formulario de evaluación, manifestando su conformidad o pedido de revisión.

Martín Campo
Fiscal General
Ministerio Público Fiscal de la C.A.B.



Ministerio Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Comisión Conjunta de Administración

El/la evaluador/a deberá devolver los formularios con los resultados de la evaluación, debidamente completos y firmados, al/la Coordinador/a de Evaluación en la fecha indicada en el cronograma respectivo. El incumplimiento de esta disposición será considerado una falta grave del/la evaluador/a.

13.- RECURSOS

Conforme al artículo 85 los/as funcionarios/as y empleados/as tendrán derecho a interponer recurso de reconsideración contra la calificación de la Evaluación de Desempeño, en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad. Los mismos serán resueltos por la Comisión Conjunta de Administración, previo dictamen de la Junta de Evaluación de Desempeño. Dicha resolución agotará la vía administrativa.

Two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is a stylized 'A' followed by a vertical line. The signature on the right is a more complex, cursive signature.