



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

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 26 de Diciembre de 2018.

**RESOLUCIÓN CCAMP N° 36/2018**

**VISTO:**

El Artículo 124 de la Constitución de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES; la Ley Orgánica del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. N° 1.903 -texto consolidado-; el Reglamento Interno de Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. -aprobado por Resolución CCAMP N° 18/2009- y el Expediente CCAMP N° 25/18 del Registro de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.; 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 dentro del PODER JUDICIAL, lo que es reafirmado por los Artículos 1° y 23 de la Ley Orgánica del MINISTERIO PÚBLICO N° 1.903 -texto consolidado-.

Que, de acuerdo con el Artículo 3° de la Ley Orgánica citada, el gobierno y administración del MINISTERIO PÚBLICO están a cargo de sus titulares; estableciéndose en el Artículo 18 que la FISCALÍA GENERAL, la DEFENSORÍA GENERAL y la ASESORÍA GENERAL TUTELAR, cada una en su respectivo ámbito, aplican el reglamento interno y ejercen los actos que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas (inciso 2°).

Que, por su parte, a través del Artículo 25 se constituye la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN (CCAMP) del MINISTERIO PÚBLICO, a los efectos de ejercer las competencias y facultades de administración general que involucren al MINISTERIO PÚBLICO en su conjunto.

Que en dicho artículo se dispone que la referida COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN tiene, entre sus competencias, la elaboración y

"2018 - AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

aprobación del Reglamento Interno en consonancia con las pautas generales establecidas por el CONSEJO DE LA MAGISTRATURA y la organización y dirección de las estructuras mínimas necesarias para el normal y eficiente cumplimiento de las tareas de administración asignadas por la referida ley.

Que, en ejercicio de las competencias antes señaladas, mediante la Resolución CCAMP N° 18/2009, se aprobó el Reglamento Interno de Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A., el cual prevé en su Título VI "*SISTEMAS DE EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL Y GESTIÓN DE CALIDAD*", al Capítulo I, "*SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL*".

Que, en aplicación del precitado reglamento interno, resultando necesario ponderar y valorar el desempeño del personal en los términos precedentemente señalados, con miras a determinar el nivel de eficiencia de los recursos humanos del organismo y evaluar el cumplimiento de sus deberes, corresponde iniciar el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. del año 2018.

Que, a fin de llevar a cabo dicha evaluación, deviene oportuno previamente aprobar los modelos de los instrumentos necesarios para su ejecución que podrán ser utilizados por todos los evaluadores del MINISTERIO PÚBLICO, tales como: planilla de evaluación, planilla de indicadores de desempeño y la guía de evaluación de desempeño para evaluadores.

Que corresponde también establecer el cronograma de actividades bajo el cual deberá desarrollarse el referido proceso de evaluación.

Que, a esos efectos, cabe tener presente el dictado de la Ley N° 5.935 (B.O.C.B.A. N° 5.286 del 03/01/2018) mediante la cual se aceptó la transferencia a la Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires de la competencia para entender en los delitos previstos por los Artículos 1° y 2° de la Ley Nacional N° 26.702, por cuya cláusula transitoria primera se estableció que dicha competencia entrará en vigencia en su totalidad a partir del 1° de enero de 2019, amén de aquellos delitos cuya competencia ya ha sido expresamente asumida por este MINISTERIO PÚBLICO (conforme Resoluciones Conjuntas FG N° 08, DG N° 05 y AGT N° 04/2018 y FG N° 32, DG N° 26 y AGT N° 17/2018 y su rectificativa FG N° 46, DG N° 29 y AGT N° 19/2018, confirmadas por Resoluciones CM Nros. 02/2018 y 05/2018).

Que dicha decisión se enmarca en el proceso de transferencia de competencias penales iniciado a partir del primer convenio de "*Transferencia Progresiva*



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

de Competencias Penales de la Justicia Nacional al Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, suscripto el 7 de diciembre de 2000 entre el ESTADO NACIONAL y el GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, e implica un nuevo avance en la concreción de la plena autonomía de la Ciudad de Buenos Aires y el ejercicio de sus facultades jurisdiccionales consagradas constitucionalmente.

Que ello conlleva a un significativo aumento cuantitativo y cualitativo del volumen de trabajo realizado por cada una de las ramas que integran este MINISTERIO PÚBLICO, lo que ha motivado y motiva la incorporación paulatina de nuevos profesionales y personal administrativo a este organismo a fin de poder contar con los recursos humanos suficientes para afrontar dicha demanda y de esa forma brindar adecuadamente el servicio de justicia.

Que ante dicha situación, a fin de evitar que los diferentes empleados y funcionarios designados interinamente se vean en una situación irregular y precaria, se estima procedente habilitar -en forma excepcional- a cada uno de los ámbitos del MINISTERIO PÚBLICO a ampliar el plazo de la presente evaluación de desempeño, todo ello de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 74 del Reglamento Interno de Personal antes mencionado; tal como oportunamente se hiciera mediante las Resoluciones CCAMP Nros. 34/2012 y 21/2013.

Que, por otro lado, deviene necesario constituir la Junta de Evaluación 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 PÚBLICO, debiendo estar a disposición de los/las 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 en los Artículos 69 y 70 del precitado reglamento.

Que, con relación a ello, es dable señalar que -teniendo en consideración que mediante la Resolución CCAMP N° 26/2012 se adoptó la estructura orgánica de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO

"2018 - AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

PÚBLICO, junto con sus respectivas misiones y funciones, conforme fuera aprobada por Resolución CM N° 37/2012- corresponde designar, a su vez, a un miembro de la Junta de Evaluación de Desempeño en representación de la CCAMP para que actúe también como Coordinador Técnico dentro de su ámbito con idénticas funciones a las expresadas en el párrafo anterior, tal como sucediera en las evaluaciones de desempeño de los años 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

Que, por otra parte, resulta oportuno solicitar a las asociaciones gremiales actuantes en el MINISTERIO PÚBLICO que designen representantes a efectos de participar de la precitada Junta de Evaluación, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 71 del Reglamento Interno de Personal.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. N° 1.903 -texto consolidado- y la Resolución CCAMP N° 18/2009;

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

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Iniciar el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES del año 2018.

ARTÍCULO 2º.- Disponer que cada uno de los ámbitos que integran el MINISTERIO PÚBLICO determinará la forma de instrumentar la evaluación en su respectiva área, pudiendo utilizarse los modelos de las planillas aprobados por el Artículo 5º de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Establecer que los Sres. Titulares de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN evaluarán al Sr. Secretario General de Gestión y Administración Financiera, al Responsable a cargo de la SECRETARÍA GENERAL DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES y a la Sra. Directora General de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 4º.- Los agentes pertenecientes a las distintas dependencias de la CCAMP serán evaluados por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 5º.- Aprobar los modelos de "Planilla de Evaluación de Desempeño" y de "Planilla de Indicadores de Desempeño", que como Anexos I y II, respectivamente, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 6º.- Aprobar la "Guía de Evaluación de Desempeño para Evaluadores", que conforma el Anexo III de la presente Resolución.



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

ARTÍCULO 7º.- Fijar el cronograma estimativo bajo el cual habrá de desarrollarse el proceso de evaluación de desempeño:

- 1) Fecha de inicio: 20 de diciembre de 2018.
- 2) Fecha de finalización: 31 de marzo de 2019.
- 3) Fecha límite de entrega de planillas: 15 de abril de 2019.

Ello, sin perjuicio de las modificaciones que pudiera sufrir en virtud de la delegación dispuesta en el artículo siguiente, conforme surge de los considerandos que anteceden.

ARTÍCULO 8º.- Delegar en el Sr. Fiscal General, en el Sr. Defensor General y en la Sra. Asesora General Tutelar -individualmente considerados- la facultad de ampliar los referidos plazos, en caso de considerarlo necesario; de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 74 del Reglamento Interno de Personal y por los motivos expuestos en los considerandos de la presente resolución.

ARTÍCULO 9º.- Establecer que las planillas de evaluación deberán ser remitidas por los/las evaluadores/as a las áreas con competencia en materia de recursos humanos de cada ámbito del MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 10.- Designar como integrantes de la Junta de Evaluación de Desempeño del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A. a la Lic. Karin MANCUSO, en representación del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL; al Sr. Esteban Ricardo ZULETA, por el MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA; a la Dra. Mabel Magdalena BERNARDO, en representación del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR y al Dr. Federico Alejandro MÁRTIRE LAVALLE, por la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 11.- Solicitar a las asociaciones gremiales actuantes en el MINISTERIO PÚBLICO la designación de un/a veedor/a titular y un/a suplente por entidad, a efectos de participar de la precitada Junta de Evaluación en los términos del Artículo 71 del Reglamento Interno de Personal.

ARTÍCULO 12.- Una vez realizadas las evaluaciones de desempeño -conforme al cronograma establecido en el Artículo 7º de la presente Resolución-, cada uno de los integrantes de la Junta de Evaluación de Desempeño elaborarán un informe con lo actuado en su respectivo ámbito, a fin de que los Sres. Titulares del MINISTERIO

PÚBLICO -individualmente considerados- y la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN dicten, cada uno de ellos, una resolución dando por aprobado el proceso de evaluación de desempeño del personal bajo su dependencia.

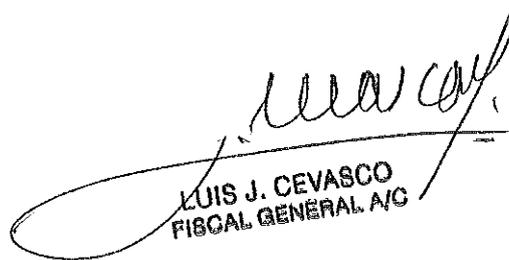
ARTÍCULO 13.- Los funcionarios/as y empleados/as tendrán derecho a interponer recurso de reconsideración contra la calificación de su evaluación de desempeño, en los términos del Artículo 85 del Reglamento Interno de Personal.

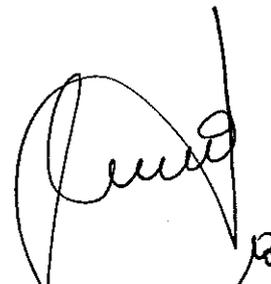
ARTÍCULO 14.- La Junta de Evaluación de Desempeño, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de vencido el plazo para interponer los referidos recursos, deberá emitir el correspondiente dictamen, recomendando el temperamento a seguir en cada caso. Dichos dictámenes, junto con su documentación antecedente, serán elevados a la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN para la resolución de cada uno de los recursos interpuestos.

ARTÍCULO 15.- Regístrese; publíquese en el Boletín Oficial de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES y en la página de Internet del CONSEJO DE LA MAGISTRATURA de la C.A.B.A.; notifíquese a los/las miembros de la Junta de Evaluación de Desempeño y a las asociaciones gremiales actuantes en el MINISTERIO PÚBLICO; comuníquese al CONSEJO DE LA MAGISTRATURA de la C.A.B.A.; instrúyese a los responsables de las áreas con competencia 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° 36 /2018.

  
LUIS ESTEBAN DUACASTELLA ARBIZU  
Defensor General Adjunto  
en lo Penal, Contravencional y de Faltas  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

  
LUIS J. CEVASCO  
FISCAL GENERAL A/C

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



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

**ANEXO I**

Planilla de Evaluación de Desempeño

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 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 las 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 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 alcanza un puntaje mayor o igual a 85 puntos o menor o igual a 24 puntos, deberá justificarse su calificación en el anverso de la presente planilla -conforme se indica en el Punto 6 de la Guía de Evaluación de Desempeño para Evaluadores (Anexo III)-

Dificultades para resaltar:	Nombre y apellido del evaluador
Aptitudes para resaltar:	Firma
Breve descripción del puesto:	Fecha

"2018 - AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

*Luis J. Cevalco*  
**LUIS J. CEVASCO**  
FISCAL GENERAL A/C

*[Firma]*

*[Firma]*  
**Yae Silvana Berdel**  
Asesora General Titular  
Ministerio Público  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**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 DEL PUNTAJE MAYOR O IGUAL A 85 O MENOR O IGUAL A 24:

.....  
.....  
.....

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

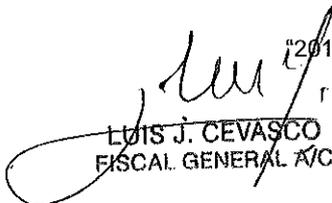


**Ministerio Público de la Ciudad de Buenos Aires**  
*Comisión Conjunta de Administración*

**ANEXO II**

Planilla de Indicadores de Desempeño

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

  
**LUIS J. CEVASCO**  
FISCAL GENERAL A/C

"2018 - AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"



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





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

**ANEXO III**

Guía de Evaluación de Desempeño  
para Evaluadores

**1.- ¿QUÉ ES LA EVALUACIÓN DE 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.

1

### **3.- RESPONSABILIDAD DE LOS EVALUADORES**

De acuerdo a lo prescrito por el Artículo 72 del Reglamento Interno de Personal, los/as superiores jerárquicos/as y los/as inmediatos/as de los/as funcionarios/as y empleados/as del MINISTERIO PÚBLICO 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 evaluadores:

- 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, 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 del Secretario, Prosecretario Coadyuvante y/o Prosecretario Administrativo, en su caso.

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 o sin carácter transitorio, 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



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

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.

- **COORDINADORES TÉCNICOS.**

*(Se deberán completar los datos, según el ámbito del MINISTERIO PÚBLICO en cuestión).*

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

El/la Coordinador/a Técnico/a deberá 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 y elevar los resultados a las autoridades para su aprobación final. Ante cualquier duda y/o sugerencia, los teléfonos de contacto son \_\_\_\_\_ y el correo electrónico: \_\_\_\_\_.

## 5.- PERÍODO EVALUADO / DURACIÓN DEL PROCESO

"2018 - AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

LUIS ESTEBAN DUACASTELLA ARBIZU  
Defensor General Adjunto  
en lo Penal, Contravencional y de Faltas  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

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 el día 20 de diciembre de 2018. A partir de esa fecha y hasta el día 31 de marzo de 2019 habrán de producirse las evaluaciones y entrevistas de devolución. Los evaluadores, una vez que hayan completado los formularios de evaluación, contando con la conformidad de los evaluados (Anexo I), deben remitir los mismos en un sobre cerrado a las áreas con competencia en materia de recursos humanos de cada ámbito del MINISTERIO PÚBLICO hasta el día 15 de abril de 2019.

Ello, sin perjuicio de su posible modificación por parte del Sr. Fiscal General, el Sr. Defensor General o la Sra. Asesora General Tutelar, en ejercicio de la delegación prevista en el último párrafo del Artículo 7º de la Resolución CCAMP N° 36 /2018.

## **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, adaptabilidad, puntualidad y asistencia y 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 reverso del Anexo I.



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

**7.- PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN FINAL**

Conforme prescribe el Artículo 78 del Reglamento Interno de Personal, 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.

Las calificaciones finales deben adecuarse a los siguientes parámetros:

<b>Puntaje</b>	<b>Calificación</b>
85 a 100 puntos	<i>NIVEL DE EXCELENCIA</i>
70 a 84 puntos	<i>ALTAMENTE EFECTIVO</i>
55 a 69 puntos	<i>EFECTIVO</i>
40 a 54 puntos	<i>SATISFACTORIO</i>
25 a 39 puntos	<i>NECESITA MEJORAR</i>
0 a 24 puntos	<i>NO SATISFACTORIO</i>

La aplicación de sanciones disciplinarias durante el período evaluado impedirá obtener las calificaciones "*Nivel de Excelencia*" o "*Altamente Efectivo*".

**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:

<b>5. NIVEL DE EXCELENCIA</b>	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.
<b>4. ALTAMENTE EFECTIVO</b>	El desempeño puede tomarse FRECUENTEMENTE como pauta de calidad en el cumplimiento de sus tareas para personal de su nivel.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

La escala de ponderación se encuentra aprobada como Anexo II.

Una vez ponderados los VEINTE (20) criterios de valoración del desempeño previstos en la planilla aprobada como Anexo I, se obtendrá un puntaje total tras sumar cada uno de los puntajes asignados a cada ítem (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: VEINTICINCO POR CIENTO (25%) de los agentes evaluados.
- b) No Satisfactorio: VEINTE POR CIENTO (20%) 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- podrán ampliar los 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.



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

En esos casos, la Dirección General de Auditoría Interna podrá proceder a auditar la unidad que sobrepase las mencionadas proporciones, a fin de estudiarla organizacionalmente y, eventualmente, sugerir 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 oportunidad de la próxima evaluación.

Posteriormente, deberá dejarse constancia de la notificación formal al evaluado en el sector correspondiente del anverso de la planilla de evaluación, aprobada como Anexo I.

**11.- PROGRAMA DE MEJORA**

Tal como prescribe el Artículo 83 del Reglamento Interno de Personal para los agentes calificados como "*Necesita Mejorar*" o "*No Satisfactorio*", 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 efectuada en el lugar indicado en el formulario de evaluación, manifestando su conformidad o pedido de revisión.

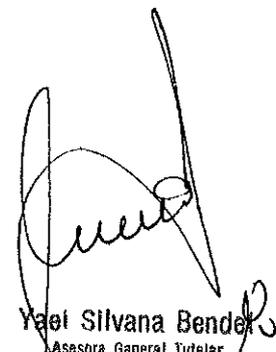
El/la evaluador/a deberá devolver los formularios con los resultados de la evaluación, debidamente completos y firmados, al/la Coordinador/a Técnico/a de la Evaluación en la fecha indicada en el cronograma respectivo. El incumplimiento de esta disposición será considerado una falta grave del/la evaluador/a.

### 13.- RECURSOS

Conforme al Artículo 85 del Reglamento Interno de Personal, 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.

  
LUIS ESTEBAN DUACASTELLA ARBIZU  
Defensor General Adjunto  
en lo Penal, Contravencional y de Faltas  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

  
LUIS J. CEVASCO  
FISCAL GENERAL A/C

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