



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

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 30 de Octubre de 2019.

RESOLUCIÓN CCAMP N° 34 /2019

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° XX/19 del Registro de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO PÚBLICO de la C.A.B.A.; y

CONSIDERANDO:

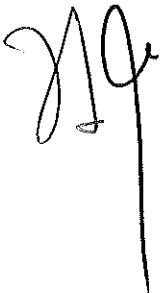
Que el Artículo 124 de la Constitución de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES le reconoce al MINISTERIO PÚBLICO autonomía funcional y autarquía dentro del PODER JUDICIAL, lo que es reafirmado por los Artículos 1° y 23 de la Ley Orgánica del MINISTERIO PÚBLICO N° 1.903 -texto consolidado-.

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

"2019 - Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

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 2019.

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 evaluación.

Que, asimismo, 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 PÚBLICO, junto con sus respectivas misiones y funciones, conforme fuera aprobada por



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

Resolución CM Nº 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, 2017 y 2018.

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. Nº 1.903 -texto consolidado- y la Resolución CCAMP Nº 18/2009;

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

RESUELVE:

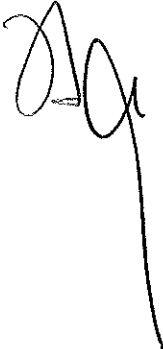
ARTÍCULO 1º.- Iniciar el Proceso de Evaluación de Desempeño del Personal del MINISTERIO PÚBLICO de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES del año 2019.

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.

"2019 - Año del 25º Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

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.

ARTÍCULO 7º.- Fijar el cronograma bajo el cual se desarrollará el proceso de evaluación de desempeño:

- 1) Fecha de inicio: 1º de noviembre de 2019.
- 2) Fecha de finalización: 28 de febrero de 2020.
- 3) Fecha límite de entrega de planillas: 20 de marzo de 2020.

ARTÍCULO 8º.- 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 9º.- 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 10.- Solicitar a las asociaciones gremiales actantes 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 11.- 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 12.- 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.



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

ARTÍCULO 13.- 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 14.- 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° 34 /2019.

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

HORACIO CORTI
DEFENSOR GENERAL
CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C



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

"2019 - Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

[Signature]

[Signature]

[Signature]
LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

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:

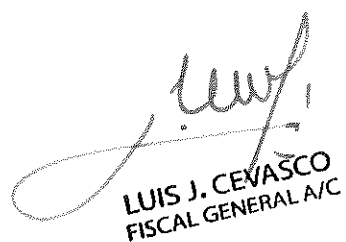
CALIFICACIÓN:

Fecha: ____/____/____.

.....
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA






LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C



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

ANEXO II

Planilla de Indicadores de Desempeño

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 SATISFACTORIO	Los valores y conceptos de gestión y conducción se apartan mucho del perfil esperado.

LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C



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.

3.- RESPONSABILIDAD DE LOS EVALUADORES

De acuerdo a lo prescripto 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

"2019 - Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Levy
CEVASCO
FISCAL GENERAL A/C

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 1º de noviembre de 2019. A partir de esa fecha y hasta el día 28 de febrero de 2020 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 20 de marzo de 2020.

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.

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



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

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:

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

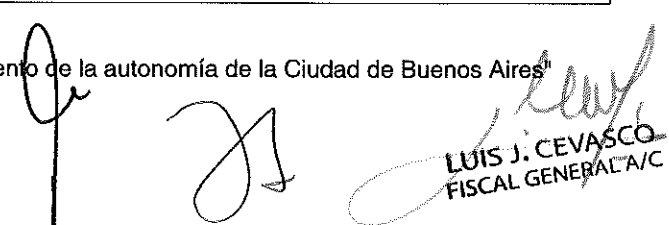
La aplicación de sanciones disciplinarias durante el período evaluado impedirá obtener las calificaciones "*Nivel de Excelencia*" o "*Altamente Efectivo*".

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:

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.

"2019 - Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"


LUIS J. CEVASCO
FISCAL GENERAL/C

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 SATISFACTORIO	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.

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.



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

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.