



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Decreto

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C.EX. 7469032-MGEYA-DGPLC-2014. Decreto Evaluación de Desempeño.

VISTO: Las Leyes Nros. 471, 3.304 y 4.013, el Decreto N° 1.143/08, las Resoluciones Nros. 2.777/MHGC/2010, 2.778/MHGC/2010, 2.779/MHGC/2010, el Expediente N° 7469032-MGEYA-DGPLC-2014, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley N° 471 se sancionó la “Ley de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires”, constituyendo ésta el régimen aplicable al personal de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad, dependiente del Poder Ejecutivo, incluyendo entes jurídicamente descentralizados y sociedades estatales y el personal dependiente de las comunas, con excepción de aquellos trabajadores que se encuentren comprendidos en el régimen de la Ley Nacional N° 20.744 (t.o. 1976);

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

Que en el artículo 31 de la Ley precitada se establecen los principios a los que se debe sujetar la carrera administrativa, incluyéndose en su inciso f) el de la evaluación de desempeño anual de los trabajadores;

Que el artículo 33 del mismo cuerpo legal dispone que el Poder Ejecutivo reglamentará el régimen de evaluación de desempeño anual de los trabajadores respetando los convenios colectivos, debiendo garantizarse la imparcialidad de la evaluación y el derecho a recurrir los resultados de la misma;

Que en el artículo 34 de la norma en consideración se establece que el Poder Ejecutivo reglamentará un régimen gerencial para los cargos más altos de la Administración Pública sobre la base de los criterios de ingreso por riguroso concurso público abierto de antecedentes y oposición, estabilidad por un plazo de cinco años, con sujeción a evaluaciones de desempeño anuales, cese en la estabilidad y extinción automática de la relación de empleo público para el supuesto de una evaluación negativa;

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

Que a través del Decreto N° 1.143/08, se facultó a la Jefatura de Gabinete de Ministros y al Ministerio de Hacienda para que, en forma conjunta, dicten las normas reglamentarias, complementarias y aclaratorias conducentes a la implementación de la evaluación de desempeño anual;

Que en virtud de ello, la Jefatura de Gabinete de Ministros y el Ministerio de Hacienda del Gobierno de la Ciudad han dictado diversas resoluciones conjuntas reglamentando el sistema de evaluación de desempeño anual antes referido;

Que por otro lado, en virtud de la Ley N° 4.013, corresponde al Ministerio de Modernización el diseño e implementación de la carrera administrativa, así como del régimen gerencial o cualquier régimen especial establecido en la Ley N° 471; y el diseño e implementación de las políticas de gestión y administración de los recursos humanos del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que asimismo corresponde al Ministerio precitado el diseño e implementación de las políticas de incorporación y mejoramiento de los procesos, tecnologías, infraestructura informática y sistemas y tecnologías de gestión del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires;

Que la Ley N° 3.304 estableció el Plan de Modernización de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, con el fin de encarar un proceso de modernización administrativa en el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que en en sentido, este Gobierno ha impulsado distintas medidas tendientes a adoptar el uso de herramientas tecnológicas que permitan agilizar y racionalizar considerablemente los trámites administrativos;

Que consecuentemente, esta reglamentación y normas concordantes, deben enmarcarse en el programa de modernización e innovación administrativa establecido por la citada Ley N° 3.304, cuyos objetivos específicos son la mejora de la gestión pública y la reingeniería de los procesos, así como reflejar el resultado del análisis continuo de las tareas y funciones de los recursos humanos en las distintas áreas de la Administración;

Que en virtud de las competencias asignadas al Ministerio de Modernización, corresponde que dicho organismo dicte las normas aclaratorias, operativas y complementarias que resulten necesarias a los efectos de implementar el proceso de evaluación de desempeño anual, así como también la ejecución de las medidas tendientes a la implementación de herramientas orientadas a dar continuidad al proceso de Modernización;

Que en tal sentido, resulta necesaria la modificación del régimen vigente de evaluación de desempeño anual, correspondiendo derogar el Decreto N° 1.143/08.

Por ello, y en virtud de las facultades conferidas por el artículo 102 y 104 de la Constitución de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

EL JEFE DE GOBIERNO

DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

DECRETA

Artículo 1°.- Apruébase el Régimen de Evaluación de Desempeño anual aplicable al personal comprendido en el artículo 4° la Ley N° 471, que como Anexo I (IF-2014-11616471-DGPLC) forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 2°.- Apruébase el Régimen de Evaluación de Desempeño anual aplicable al Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, que como Anexo II (IF-2014-11616392-DGPLC), forma parte integrante del presente Decreto.

Artículo 3°.- Encomiéndase al Ministerio de Modernización la elaboración del Formulario de Evaluación de Desempeño y las Disposiciones Particulares del mismo, aplicables al personal comprendido en el artículo 4° de la Ley N° 471 y su similar aplicable al Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Artículo 4°.- El Ministerio de Modernización dictará las normas aclaratorias, operativas y complementarias que fueran necesarias para la instrumentación de los procesos de evaluación de desempeño que por el presente se aprueban.

Artículo 5°.- Invítase a todas las dependencias del sector público de la Ciudad de Buenos Aires incluidas en las previsiones del artículo 4° de la Ley N° 70, a dictar normas de adhesión a lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 6°.- Derógase el Decreto N° 1.143/08.

Artículo 7°.- El presente Decreto es refrendado por el señor Ministro de Modernización, y por el señor Jefe de Gabinete de Ministros.

Artículo 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires, y para su conocimiento y demás efectos comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo y a la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Modernización. Cumplido, archívese.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C.EX. N° 7469032-MGEYA-DGPLC-2014. Anexo I. Decreto Evaluación de Desempeño

ANEXO I

Régimen de Evaluación de Desempeño anual aplicable al personal comprendido en el artículo 4° de la Ley N° 471

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- DEFINICIONES

A los efectos del presente, se entiende por:

- a) Formulario de evaluación: Al instrumento digital por el cual se realizará la evaluación de desempeño.
- b) Evaluado: Al agente que será evaluado en el desempeño de sus funciones, siempre que el mismo hubiere prestado al menos servicios efectivos durante seis (6) meses en el período de evaluación correspondiente.
- c) Evaluador: Al responsable directo del agente a evaluar o superior designado a tales fines por la Autoridad Superior del área correspondiente. Será el encargado de completar el formulario de los agentes de su dependencia.
- d) Validador: A la Autoridad Superior, con jerarquía no inferior a Director General, que será responsable de prestar conformidad con la evaluación de desempeño de los agentes de su dependencia.

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

En el caso del Ministerio de Salud, podrá ser validador el/la directora/a de cada efector de salud.

En el caso de los establecimientos escolares, podrá ser validador el/la Director/a de los mismos.

Artículo 2°.- CALIFICACIÓN

La evaluación de cada competencia, las que serán definidas por el Ministerio de Modernización en las Disposiciones Particulares del Formulario de Evaluación de Desempeño, será realizada mediante la asignación de un puntaje, conforme al siguiente sistema de calificación en escala: 1: Insatisfactorio; 2: Poco Satisfactorio; 3: Satisfactorio; 4: Muy Satisfactorio; 5: Sobresaliente.

Artículo 3°.- CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO GENERAL

La calificación del desempeño general surge del promedio simple de las calificaciones obtenidas en las competencias evaluadas siendo: de 1 a 1.49: Insatisfactorio (evaluación negativa); de 1.50 a 2.49: Poco Satisfactorio (evaluación negativa); de 2.50 a 3.49: Satisfactorio (evaluación positiva); de 3.50 a 4.49: Muy Satisfactorio (evaluación positiva); de 4.50 a 5.00: Sobresaliente (evaluación positiva).

Procedimiento de Evaluación

Artículo 4°.- PERÍODO DE EJECUCIÓN Y CIERRE DE LA EVALUACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Modernización, fijará los períodos de ejecución y cierre de las evaluaciones de desempeño anuales.

Artículo 5°.- CRITERIOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Planeamiento de Carreras, facilitará los medios, capacitación, manual de capacitación e instructivo, para que cada evaluador y validador puedan actuar con el adecuado conocimiento de las normas y con los criterios específicos que regulan los procesos de evaluación.

Artículo 6°.- CRITERIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Planeamiento de Carreras, coordinará la recepción de las evaluaciones realizadas a través del módulo expediente electrónico

Artículo 7°.- RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS OPERATIVAS DE RECURSOS HUMANOS O EQUIVALENTES

Las Gerencias Operativas de Recursos Humanos o equivalentes en cada jurisdicción serán responsables de:

- a) Verificar que los formularios de evaluación de desempeño de su jurisdicción se encuentren debidamente firmados y elaborados de acuerdo a las pautas establecidas en el presente, y remitir los mismos a la Dirección General Planeamiento de Carreras, en la forma y plazos que ésta determine.
- b) Archivar los formularios de evaluaciones de desempeño debidamente conformados en los legajos de cada agente.

Artículo 8°.- NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El evaluador enviará los formularios debidamente conformados al validador para que éste preste su conformidad respecto a la evaluación de desempeño. Ello, siempre y cuando las figuras del evaluador y validador no coincidan en la misma persona. Una vez que el validador haya prestado su conformidad, se procederá a la notificación del evaluado, la cual deberá realizarse dentro del período de ejecución de la evaluación de desempeño, en su lugar de trabajo, firmando el formulario de evaluación de desempeño correspondiente.

Artículo 9°.- DISCONFORMIDAD DEL EVALUADO

En caso de disconformidad, el agente podrá solicitar revisión ante el Comité de Revisión, en un plazo de tres (3) días a partir de su notificación. La presentación deberá efectuarse por escrito y fundada, ante la Gerencia Operativa de Recursos Humanos o equivalente en cada jurisdicción y tramitará por Expediente Electrónico.

Artículo 10.- PLAZOS PARA ANALIZAR Y RESOLVER LOS PEDIDOS DE REVISIÓN

El Comité de Revisión analizará y resolverá, dentro del plazo de diez (10) días de recibidos, los pedidos de

revisión correspondientes. El Comité resolverá por mayoría y su decisión constará en un Acta que deberá ser notificada fehacientemente al agente conforme lo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 11.- **RECURSOS CONTRA LA RESOLUCIÓN DE REVISIÓN**

Contra la resolución del Comité de Revisión, proceden los recursos administrativos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.

Artículo 12.- **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE REVISIÓN**

El Comité de Revisión estará conformado por tres (3) miembros, a saber: la Autoridad Superior del Área, con jerarquía no inferior a Director General, en la cual fue evaluado el agente, o el superior inmediato de dicha Autoridad; un representante de la Gerencia Operativa de Recursos Humanos o equivalente, con rango no inferior a Subgerente Operativo, según jurisdicción, y un representante Gremial, con mandato suficiente y con representación en el área que revista el evaluado.

En el caso de efectores de salud, los/as Directores/as de los mismos o superiores integrarán el Comité de Revisión, como autoridad superior del área.

En el caso de los establecimientos escolares, lo hará el/la Supervisor/a Escolar correspondiente.

Artículo 13.- **DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DE REVISIÓN**

El Comité de Revisión se designará por acto administrativo emanado del Director General Técnico Administrativo Legal o equivalente según jurisdicción, respetando los criterios establecidos en el artículo 12. En el caso de los establecimientos escolares, el acto deberá ser emitido por la Dirección General Personal Docente y No Docente dependiente de la Subsecretaría de Políticas Educativas y Carrera Docente del Ministerio de Educación.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
2014, Año de las letras argentinas

Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: C.EX. N° 7469032-MGEYA-DGPLC-2014. Anexo II. Decreto Evaluación de Desempeño

Anexo II

Régimen de Evaluación de Desempeño aplicable al Régimen Gerencial para la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Disposiciones Generales

Artículo 1°.- DEFINICIONES

A los efectos del presente, se entiende por:

- a) Formulario de evaluación: Al instrumento digital por el cual se realizará la evaluación de desempeño.
- b) Evaluado: Al Gerente o Subgerente Operativo que será evaluado en el desempeño de sus funciones, siempre que el mismo hubiere prestado servicios efectivos durante seis (6) meses como mínimo en el período de evaluación correspondiente.
- c) Evaluador: Al superior del Gerente o Subgerente Operativo a evaluar. En el caso del Subgerente Operativo el evaluador podrá ser el Gerente Operativo o la Autoridad Superior, con jerarquía no inferior a Director General. En el caso del Gerente Operativo, el evaluador será el Director General o superior de éste.
- d) Validador: A la Autoridad Superior del evaluador, con jerarquía no inferior a Director General. En el caso de evaluaciones realizadas por una Autoridad Superior, con jerarquía no inferior a Director General, las figuras de evaluador y validador pueden coincidir en una misma persona. En el caso del Ministerio de Salud, podrá ser validador el/la Director/a de cada efector de salud.

Artículo 2°.- CALIFICACIÓN

La evaluación de cada competencia y/u objetivo, los que serán definidos por el Ministerio de Modernización en las Disposiciones Particulares del Formulario de Evaluación de Desempeño, será realizada mediante la asignación de un puntaje, conforme al siguiente sistema de calificación en escala: 1: Insatisfactorio; 2: Poco Satisfactorio; 3: Satisfactorio; 4: Muy Satisfactorio; 5: Sobresaliente.

Artículo 3°.- CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO GENERAL

La calificación del desempeño general surge del promedio simple de las calificaciones obtenidas en las

competencias y/u objetivos evaluados siendo: de 1 a 1.49: Insatisfactorio (evaluación negativa); de 1.50 a 2.49: Poco Satisfactorio (evaluación negativa); de 2.50 a 3.49: Satisfactorio (evaluación positiva); de 3.50 a 4.49: Muy Satisfactorio (evaluación positiva); de 4.50 a 5.00: Sobresaliente (evaluación positiva).

Procedimiento de Evaluación

Artículo 4°.- PERÍODO DE EJECUCIÓN Y CIERRE DE LA EVALUACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, dependiente del Ministerio de Modernización, fijará los períodos de ejecución y cierre de las evaluaciones de desempeño.

Artículo 5°.- CRITERIOS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Planeamiento de Carreras, facilitará los medios, capacitación, manual de capacitación e instructivo, para que cada evaluador y validador pueda actuar con el adecuado conocimiento de las normas y con los criterios específicos que regulan los procesos de evaluación.

Artículo 6°.- CRITERIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN

La Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Dirección General Planeamiento de Carreras, coordinará la recepción de las evaluaciones realizadas a través del módulo expediente electrónico.

Artículo 7°.- RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS OPERATIVAS DE RECURSOS HUMANOS O EQUIVALENTES

Las Gerencias Operativas de Recursos Humanos o equivalentes en cada jurisdicción serán responsables de:

- a) Verificar que los formularios de evaluación de desempeño de su jurisdicción se encuentren debidamente firmados y elaborados de acuerdo a las pautas establecidas en el presente, y remitir los mismos a la Dirección General Planeamiento de Carreras, en la forma y plazos que ésta determine.
- b) Archivar los formularios de evaluaciones de desempeño debidamente conformados en los legajos de cada agente.

Artículo 8°.- NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

El evaluador enviará los formularios debidamente conformados al validador para que éste preste su conformidad respecto a la evaluación de desempeño. Ello, siempre y cuando las figuras del evaluador y validador no coincidan en la misma persona. Una vez que el validador haya prestado su conformidad, se procederá a la notificación del evaluado, la cual deberá realizarse dentro del período de ejecución de la evaluación de desempeño, en su lugar de trabajo, firmando el formulario de evaluación de desempeño correspondiente.

Artículo 9°.- DISCONFORMIDAD DEL EVALUADO

En caso de disconformidad, proceden los recursos administrativos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires.