

Guía rápida para los actores involucrados en el proceso



¿QUÉ ES EL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO?

Es un sistema que alcanza a los agentes del Poder Ejecutivo Provincial de la Administración Pública Centralizada, Agencias y Organismos, según el siguiente detalle: Personal del Escalafón General, Tramos Ejecución y Superior y Personal contratado de todos los regímenes, excepto del Servicio Penitenciario de la Provincia de Córdoba.

¿PARA QUÉ SIRVE?

Está orientado a conocer los niveles de idoneidad de los trabajadores del Poder Ejecutivo Provincial, permitiendo identificar, reconocer y valorar el desempeño, así como establecer políticas de Recursos Humanos dirigidas al mejoramiento continuo de los agentes y del servicio brindado a la ciudadanía.

¿CUÁL ES EL CICLO DE EVALUACIÓN?

El ciclo evaluatorio comienza cada año el día 1° de septiembre y finaliza el día 31 de agosto del año siguiente.

¿QUIÉNES SON LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN?

Agente evaluador: es el jefe inmediato superior.

Agente evaluado: es el personal alcanzado por el presente sistema integral.

Responsable de revisión: Es el titular de la repartición e intervendrá solamente en caso de no conformidad del evaluado con el resultado de la evaluación.



EMPLEADO
DIGITAL

Evaluados: Empleado Digital/Consulta/Laboral/Misevaluaciones

Evaluadores: Empleado Digital/Gestión RRHH/Efectuar evaluación de desempeño

Etapas del proceso

ETAPA 1: ENTREVISTA INICIAL

Primeros 15 días hábiles de septiembre de cada año.

- Plantear los objetivos a alcanzar a lo largo del período evaluatorio así como los factores que se medirán durante el proceso.
- Poner en conocimiento del evaluado los criterios y/o competencias que se medirán durante el proceso.

IMPORTANTE: El evaluador debe ingresar a EMPLEADO DIGITAL (EDI) y llenar el formulario de Entrevista Inicial.

Objetivo

- Registrar todos los acontecimientos del desempeño del agente, que merecen ser destacados y que influyen en los resultados tanto de forma positiva como negativa.
- Verificar el cumplimiento parcial de las metas planteadas en la entrevista inicial.
- Proponer acciones tendientes a corregir posibles desviaciones ocurridas durante el curso de desempeño.
- Modificar o plantear nuevos objetivos si fuese necesario y/o hubiesen surgido en la dependencia en la cual se desempeña el evaluado.
- Debatir y validar los incidentes críticos (positivos y/o negativos)

IMPORTANTE: Para completar el Formulario Seguimiento el evaluador debe descargarlo de la Página Web de Gobierno (www.cba.gov.ar/sistema-evaluacion-de-desempeno/)

ETAPA 2: ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO

En cualquier momento del ciclo evaluatorio

Se realizan las entrevistas de seguimiento en la cantidad que el evaluador considere necesario.

ETAPA 3: ENTREVISTA FINAL

Primeros 15 días hábiles de septiembre de cada año.

Primera Instancia - Comunicación de los resultados

Evaluador: Revisar el grado de cumplimiento de objetivos de desempeño global de todo el período establecido.

Comunicar el resultado de la evaluación y notificar formalmente el resultado de la evaluación de desempeño del agente.

Evaluado: Prestar conformidad o no conformidad con respecto al resultado de la evaluación.

Segunda Instancia - Propuesta de mejora

Evaluador: Identificar medidas que puedan ayudar a mejorar el desempeño.

Establecer acciones a corto plazo, de acuerdo con las prioridades del área y la de la institución misma.

IMPORTANTE: El evaluador debe llenar los formularios de Evaluación de Desempeño y de Propuesta de mejora. Además de enviar mediante el aplicativo web, fecha, hora y lugar de la entrevista.

Responsable de revisión:

Realiza el análisis y definición de los casos de disconformidad.

- ▶ Si ratifica la decisión del evaluador firma el Formulario de Evaluación de Desempeño que completó el evaluador.
- ▶ Si rectifica la decisión del evaluador debe descargar y llenar el Formulario de Evaluación de Desempeño: Sólo disponible para casos sujetos al proceso de revisión.

Se notifica a evaluados y evaluadores de los resultados finales.

ETAPA 4: DISCONFORMIDAD

Primeros 15 días hábiles de septiembre de cada año.

ETAPA 5: REVISIÓN Y CONTROL DE LAS EVALUACIONES EN EL SISTEMA

Hasta el último día hábil de septiembre de cada año.

La Unidad de RR.HH. de la Jurisdicción:

Realiza la revisión y el control de las evaluaciones en el sistema, cumpliendo con el procedimiento administrativo establecido para concluir el proceso de evaluación.

Para más información ingrese a <http://www.cba.gov.ar/sistema-evaluacion-de-desempeno/> y por dudas o consultas comuníquese con la Unidad de Recursos Humanos de su Jurisdicción.