



PASO A PASO: ENTREVISTAS INICIAL Y FINAL para **EVALUADOR**

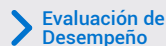


Sistema integral de
**Evaluación
de Desempeño**

Paso 1

Acceso a Empleado Digital

- Ingresá a la Plataforma Informática Empleado Digital



- Corroborá que figuren los **datos** de todos los agentes que debes evaluar.

- Seleccioná el período evaluatorio.

- Establecé Fecha de Inicio y Fecha de Fin de la evaluación a realizar.

- Seleccioná los **datos de la persona a evaluar** (Nombre – ID).

Paso 2

Compleción de los formularios y realización de la Evaluación de Desempeño

- Llená **cada formulario** en la secuencia en que se presentan:

- Formulario de Evaluación de Desempeño.
- Formulario de Propuesta de Mejoras.
- Formulario de Entrevista Inicial del nuevo período evaluatorio.

- Generá una **cita en el sistema, consignando día, hora y medio de comunicación (preferentemente virtual)** para convocar a la/s Entrevista/s.

- Con esos datos **se enviará una notificación electrónica a la persona evaluada** (recordá enviar el enlace de la plataforma virtual que utilizarás en la/s entrevista/s).

Paso 3

Encuentro evaluador/a - evaluado/a

- Procurá que el desarrollo de los encuentros sea **a través de una plataforma virtual**.
- Informá el **resultado** de su evaluación.
- Presentá la **propuesta de acciones de mejora**.
- Establecé los **objetivos** del nuevo período.



Paso 4

Constancia de la evaluación realizada

- En caso de corresponder, **elevá los casos de disconformidad** al Responsable de Revisión.
- Cerrá la **evaluación** en la aplicación del sistema a través del botón candado.
- Una vez registrado el cierre, la **persona evaluada** será notificada electrónicamente.
- Presentá la **Evaluación de Desempeño** a la Unidad de RR.HH. de tu Jurisdicción.

Para más información ingresá a www.cba.gov.ar/sistema-evaluacion-de-desempeno/ y por dudas o consultas comunicate con la Unidad de Recursos Humanos de tu Jurisdicción.

PASO A PASO: ENTREVISTAS INICIAL Y FINAL para **PERSONA EVALUADA**



Sistema integral de
**Evaluación
de Desempeño**



Paso 1

Citación para la/s Entrevista/s

- Corroborá los primeros 10 días hábiles de **septiembre**, tus comunicaciones en la plataforma informática Ciudadano Digital.



> Mis comunicaciones



Paso 2

Concurrencia a la cita

- Presentate el día, hora y por el medio de comunicación que te notifique tu jefa/e.
- Prestá atención a la devolución de tu jefa/e sobre los **objetivos planteados en el período 2019-2020** y a las propuestas de **acciones de mejora** que te brinde.

- Consigná tu conformidad o disconformidad ingresando a:



> Consulta > Laboral > Mis evaluaciones

- Analizá los **objetivos planteados** en la entrevista inicial realizada para el nuevo período evaluatorio 2020-2021.

Paso 3

Instancia de entrevista/s

- Analizá los **objetivos planteados**.
- Considerá las **propuestas de mejora** que has recibido.
- Planificá tus **capacitaciones y/o acciones complementarias**.



Para más información ingresá a www.cba.gov.ar/sistema-evaluacion-de-desempeno/ y por dudas o consultas comunicate con la Unidad de Recursos Humanos de tu Jurisdicción.