

**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
MINISTERIO DE HACIENDA

▶ **RESOLUCIÓN N° 1788/ GCABA/ MHGC/ 08**

---

**PUBLICACIÓN COMPLETA** - SE APRUEBA EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ANUAL - LEY 471 - RÉGIMEN DE RELACIONES LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - FORMULARIOS - LEGAJOS - PERSONAL JERÁRQUICO - FUNCIONARIOS - AGENTES - PUNTAJE - CALIFICACIÓN - COORDINACIÓN - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - SUBSECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO - EVALUADORES - CAPACITACIÓN - INSTRUCTIVO - DISCONFORMIDAD - RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN - NOTIFICACIÓN - PROCEDIMIENTO - COMITÉ LOCAL DE EVALUACIÓN - RECLAMOS - COMISIÓN EVALUADORA DE ANTECEDENTES Y DESEMPEÑO - REPRESENTACIÓN GREMIAL - GREMIO - SINDICATO

Buenos Aires, 30/10/2008

VISTO:

Los Decretos N° 986/04 y N° 1.143/08, el Expediente N° 43.008/2008, y

CONSIDERANDO:

Que por la Ley N° 471 se sancionó el Régimen de Relaciones Laborales en la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, estableciéndose entre otros, los principios generales sobre los cuales debe organizarse la Evaluación de Desempeño Anual del personal, según los objetivos de gestión y desempeño que se establezcan para cada puesto de trabajo;

Que por el Decreto N° 986/04 se aprobó al Escalafón General para el Personal de Planta Permanente de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y se reglamentaron los artículos 32, 33 y 35 de la Ley N° 471;

Que, asimismo, por el 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 ese marco, corresponde dictar las normas que regulen el procedimiento de Evaluación de Desempeño, como así también aprobar los formularios que se utilizarán para la mencionada evaluación.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por el Decreto N° 1.143/08,

EL JEFE DE GABINETE DE MINISTROS Y

EL MINISTRO DE HACIENDA

RESUELVEN

Artículo 1°.- Apruébase el sistema de Evaluación de Desempeño Anual, que como Anexo I forma parte integrante de la presente.

Artículo 2°.- Apruébanse los Formularios de Evaluación de Desempeño Anual, que como Anexos II, III y IV forman parte integrante de la presente.

Artículo 3°.- La evaluación realizada será incorporada a los legajos individuales de las personas evaluadas.

Artículo 4°.- Dése al Registro, publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires. Comuníquese a todos los Ministerios y Secretarías del Poder Ejecutivo, a la Sindicatura General de la Ciudad, a la Procuración General y demás organismos dependientes del Poder Ejecutivo. Para su conocimiento y demás efectos, remítase a la Subsecretaría de Modernización del Estado de la Jefatura de Gabinete de Ministros y a la Dirección General Administración de Recursos Humanos. Cumplido, archívese.

**NOTA: El Anexo de la presente puede verse en la [Separata del BO 3053](#)**

La presente norma tiene incorporadas las modificaciones publicadas en el BOCBA 3060 del 19/11/08

---

## ▶ ANEXOS

### ANEXO I - RESOLUCION N° 1788-JGMGC-MHGC-08

#### Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Evaluación del Personal Jerárquico: La evaluación de desempeño del personal jerárquico busca establecer en qué medida los funcionarios jerárquicos responden a los factores institucionales y de supervisión como así también al logro de los objetivos definidos.

Artículo 2°.- Evaluación de los Agentes: La evaluación de desempeño de los agentes busca establecer en qué medida el comportamiento laboral del personal responde a los factores institucionales y particulares o de supervisión.

Artículo 3°.- Factores de Evaluación: La evaluación de desempeño cualitativa responde y enuncia los siguientes factores: 1) Factores Institucionales: Orientación a resultados, Servicio al Ciudadano y a Empleados del G.C.B.A., Trabajo en Equipo, Responsabilidad, Flexibilidad, Austeridad, Respeto; 2) Factores Particulares: Asistencia y Puntualidad, Disposición al Aprendizaje y Comunicación; y 3) Factores de Supervisión: Liderazgo, Desarrollo del Equipo y Comunicación.

Artículo 4°.- Puntaje: La evaluación es practicada mediante la asignación de un puntaje, conforme al siguiente sistema de calificación en escala, siendo 1- Insatisfactorio (Comportamiento inadecuado según los requerimientos, con errores, ausente); 2-Poco Satisfactorio (Comportamiento que alcanza menos del mínimo esperable aunque siempre necesita la colaboración de otros); 3-Satisfactorio (Comportamiento que alcanza el mínimo esperable, eventualmente requiere corrección o verificación, aceptable); 4-Muy Satisfactorio (Comportamiento que supera el mínimo esperable, lo pauta, cuida detalles, corrige y verifica, busca mejorar) y 5- Sobresaliente (Comportamiento que supera ampliamente lo esperado, preciso, exacto, presentación impecable, no requiere correcciones).

Artículo 5°.- La Calificación general del desempeño del personal jerárquico surge de la sumatoria del sesenta por ciento (60%) de la calificación por objetivos y del cuarenta por ciento (40%) de la calificación por factores.

Artículo 6°.- Calificación del desempeño general: surge del promedio de la calificación de los factores, la que deberá redondearse según rango establecido de la siguiente manera: de 1 a 1,49 = 1; de 1,50 a 2,49 = 2 ; de 2,50 a 3,49 = 3; de 3,50 a 4,49 = 4 y de 4,50 a 5 = 5.

Artículo 7°.- La coordinación de la evaluación del desempeño estará a cargo de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos perteneciente al Ministerio de Hacienda, conjuntamente con la Subsecretaría de Modernización del Estado de la Jefatura de Gabinete de Ministros, quienes fiscalizarán el efectivo y oportuno cumplimiento de todas las fases del sistema, verificando la ejecución en los plazos de cumplimiento de la citada evaluación.

Artículo 8°.- La Subsecretaría de Modernización del Estado, por intermedio de la Dirección General de Planeamiento de Recursos Humanos, efectuará el diseño del proceso de evaluación, el ajuste del proceso de resultar necesario, el monitoreo del proceso, la capacitación y asesoramiento a los evaluadores, como así también la instrumentación de la implementación del sistema.

Artículo 9°.- La administración periódica del sistema de evaluación de desempeño estará a cargo de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos perteneciente al Ministerio de Hacienda.

#### Procedimiento de Evaluación:

Artículo 10.- La Subsecretaría de Modernización del Estado, a través de la Dirección General de Planeamiento de Recursos Humanos, facilitará los medios - capacitación, manual de capacitación e instructivo- para que cada evaluador actúe con el adecuado conocimiento de las normas y criterios generales que regulan el proceso de evaluación.

Artículo 11.- La Subsecretaría de Modernización del Estado, a través de la Dirección General de Planeamiento de Recursos Humanos conjuntamente con la Dirección General de Administración de Recursos Humanos perteneciente al Ministerio de Hacienda se ocuparán de coordinar la implementación en relación al envío, monitoreo, recolección y archivo de las evaluaciones realizadas.

Artículo 12.- Cada Jurisdicción deberá designar e informar a las reparticiones mencionadas en el artículo precedente, a una persona que será la responsable de reclamar, recibir, verificar el completamiento de los formularios y entregar semanalmente las evaluaciones realizadas a la Subsecretaría de Modernización del Estado o a quien ésta indique.

Artículo 13.- La Dirección General de Planeamiento de Recursos Humanos, dependiente de la Subsecretaría de Modernización del Estado, entregará los formularios de evaluación a las autoridades superiores hasta el rango de Director General o equivalente quienes evaluarán a los reportes directos y serán responsables, en su caso, de la distribución de los formularios a los evaluadores, los que deberán completarlos en forma descendente hasta el último nivel de supervisión de la estructura.

Artículo 14.- Cada Evaluador deberá evaluar al personal y completar todos los datos requeridos en el Formulario correspondiente en el curso de los meses de noviembre y diciembre de cada año.

Artículo 15.- El Evaluado se notificará de su calificación en el lugar de trabajo, firmando el formulario de evaluación de desempeño como prueba de la formalización del proceso.

Artículo 16.- Cada Evaluador entregará los formularios de evaluación debidamente completados y firmados a su Superior inmediato para su convalidación mediante su firma - siendo en este caso minimamente la de Director General - y la notificación al Evaluado. El Director General remitirá las evaluaciones a la persona responsable de su jurisdicción, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 12 de la presente, la que, a su vez, procederá a la entrega de los formularios a la Subsecretaría de Modernización del Estado. Ésta última, una vez efectuados los registros correspondientes, girará la documentación a las respectivas Áreas de Personal de cada jurisdicción para su archivo en los legajos individuales.

Artículo 17.- En caso de disconformidad, el agente podrá solicitar revisión ante el Comité Local de Evaluación, en un plazo de tres (3) días, a partir de su notificación en el formulario de evaluación, elevando los fundamentos del caso.

Artículo 18.- Cada Comité Local de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Decreto N° 986/04 analizará y resolverá dentro del plazo de diez (10) días de recibidos, los pedidos de revisión que formulen los agentes del área a la que corresponden. Después de notificar a los agentes reclamantes, se remitirán los formularios a la Subsecretaría de Modernización del Estado.

Artículo 19.- Contra la calificación final efectuada por el Comité Local de Evaluación, el agente podrá interponer ante el mismo Comité, dentro del término de diez días hábiles de notificado, el recurso de reconsideración previsto por el artículo 103 de la Ley de Procedimientos Administrativos de la Ciudad de Buenos Aires (Decreto N° 1.510/97), o bien interponer directamente el recurso jerárquico a resolver por la máxima autoridad de la jurisdicción donde reviste el agente, dentro del término de quince días hábiles de notificado.

Artículo 20.- El Comité Local de Evaluación estará conformado por el Director General de la repartición, un representante de la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y un Veedor Gremial.

Artículo 21.- La Comisión Evaluadora de Antecedentes y Desempeño estará integrada por tres funcionarios del Poder Ejecutivo, con rango no inferior a Director General, designados dos por el Ministerio de Hacienda y uno por la Jefatura de Gabinete de Ministros, respectivamente. En dicha Comisión intervendrán en carácter de veedores dos representantes de las asociaciones sindicales de trabajadores con personería gremial. En todos los casos se designa igual número de miembros suplentes.

---

<b>REFERENCIA</b>	<b>2 referencias definidas:</b>	
<b>REFERENCIADA POR</b>	<a href="#">DECRETO N° 1143/ 08</a>	Considerando de la Res 1788-MH-08 referencia Dto 1143-08
	<a href="#">RESOLUCIÓN N° 103/ GCABA/ SGCBA/ 08</a>	Art 1 de la Res 103-SG-08, la Sindicatura General adhiere a lo previsto en la Res 1788-MH-MJG-0