

RESOLUCION D.G.N. Nº 822/23

- Anexo -

***SISTEMA DE EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO DEL
PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA DEFENSA
DE LA NACIÓN***

TEXTO ACTUALIZADO AL 12/07/2023

Artículo 1. La calificación de las condiciones de idoneidad y conducta exigibles para el ascenso del personal, a la que se hace referencia en los artículos 48º, 51º -Inc. a)- y 53º del “RJMPD (T.O. 2020)”, se realizará conforme el presente Sistema de Evaluación Anual de Desempeño.

Artículo 2. La evaluación anual del personal deberá efectuarse antes del 1 de noviembre de cada año a través del “Módulo de Calificaciones Anuales” del sistema SURH, y abarcará a la totalidad del personal de la dependencia.

Artículo 3. Anualmente se evaluarán tres (3) ASPECTOS correspondientes a las habilidades técnicas, al perfil actitudinal y a las relaciones con personas asistidas, pares, superiores y demás integrantes del MPD. Cada uno de estos ASPECTOS contendrá seis (6) ÍTEMS a calificar:

ASPECTO A: HABILIDADES TÉCNICAS

1. Conoce y comprende las tareas y objetivos de la dependencia.
2. Cumple en tiempo y forma las tareas que se le asignan con el nivel de autonomía esperado.
3. Domina el marco normativo necesario para el cumplimiento de su labor y maneja el utilizado en la dependencia.
4. Incorpora las correcciones recibidas en la ejecución de sus labores diarias.
5. Puede abordar distintas tareas dentro de la dependencia.
6. Realiza tareas de complejidad adecuada a su nivel escalafonario.

ASPECTO B: PERFIL ACTITUDINAL

1. Cumple con la asistencia y el horario establecido.
2. Demuestra interés en cuestiones vinculadas con su trabajo.
3. Organiza eficazmente sus tareas.
4. Se adapta a los cambios en la metodología de trabajo.
5. Anticipa problemas y proyecta soluciones.
6. Demuestra interés por aprender a realizar nuevas tareas y funciones con el fin de crecer profesionalmente.

ASPECTO C: RELACIONES CON PERSONAS ASISTIDAS, PARES, SUPERIORES Y DEMÁS OPERADORES/AS JURÍDICOS/AS

1. Aborda el trabajo de forma colaborativa frente a los pedidos de sus compañeros/as.
2. Se dirige a las personas asistidas y/o al resto de los/as operadores/as jurídicos /as (integrantes del Poder Judicial, Ministerio Público Fiscal, profesionales autónomos/as y otros organismos públicos) de manera respetuosa y con vocabulario apropiado.
3. Se dirige a sus pares y/o superiores de manera respetuosa y con vocabulario apropiado.
4. Propicia una comunicación clara y frontal evitando suspicacias en el ámbito laboral.
5. Transmite sus conocimientos y experiencias a sus compañeros/as para aplicar en la ejecución de las tareas.

6. Es receptivo/a y acepta de manera reflexiva las observaciones de sus superiores.

Artículo 4. Cada uno de los ÍTEMS será calificado con un puntaje del uno (1) al diez (10) y el promedio de los seis (6) ÍTEMS determinará la nota del ASPECTO. De ese modo, el resultado final de la evaluación de desempeño se sintetizará en tres (3) notas (una por cada ASPECTO). Se considera apto para el ascenso el personal que haya obtenido, en los tres (3) ASPECTOS, notas promedio iguales o superiores a siete (7) puntos.

Artículo 5. Cuando el/la agente a calificar posea menos de seis (6) meses de antigüedad en la dependencia o haya hecho uso de licencias prolongadas durante dicho año, el/la titular de esta quedará eximido de evaluarlo/a si considerara que requiere un mayor tiempo para observar su desempeño.

Artículo 6. A los efectos de la promoción del personal, deberán seguirse las siguientes reglas:

a. El/la agente que no alcance las calificaciones mínimas de siete (7) puntos en alguno de los tres (3) ASPECTOS, durante dos (2) años consecutivos, no podrá ser promovido/a a un cargo superior.

b. El/la agente que no hubiera sido evaluado/a, o sus calificaciones mínimas hubiesen sido menores a siete (7) puntos en alguno de los tres (3) ASPECTOS -siempre que el año anterior hubiese superado dichas calificaciones en todos los ASPECTOS-, tendrá derecho a ser promovido/a, únicamente, de forma no permanente, y su confirmación o permanencia en dicha categoría superior se encontrará sujeta a su rendimiento, por lo que podrá ser dejada sin efecto en cualquier momento si así lo considerara el/la titular de la dependencia.

c. El/la agente que hubiese sido evaluado/a con calificaciones iguales o superiores a siete (7) puntos en cada uno de los tres (3) ASPECTOS tendrá derecho a ser promovido/a a un cargo superior.

Artículo 7. Una vez registrada la calificación a través del “*Módulo de Calificaciones Anuales*” del sistema SURH, por parte del/de la titular de la dependencia, se notificará automáticamente al/la agente evaluado/a, quien podrá impugnarla, fundadamente, dentro de los 5 (cinco) días corridos. Vencido dicho plazo, la calificación quedará firme.

Artículo 8. La impugnación deberá ser remitida a la Dirección General de Recursos Humanos, quien la elevará a la Secretaría General de Superintendencia y Recursos Humanos para su tramitación. El recurso interpuesto será resuelto por el/la Defensor/a General de la Nación mediante resolución fundada, la que agotará la instancia administrativa.

Artículo 9. En caso de detectarse que el/la titular de la dependencia omitió cumplir, en tiempo y forma, con la obligación de calificar al personal de conformidad con lo establecido en el artículo 53° del “*RJMPD (T.O. 2020)*” y la presente reglamentación, el/la Defensor/a General de la Nación -o quien lo sustituya legalmente- impondrá las sanciones previstas en los artículos 135° a 139°, según corresponda, mediante el procedimiento establecido en el artículo 132°.