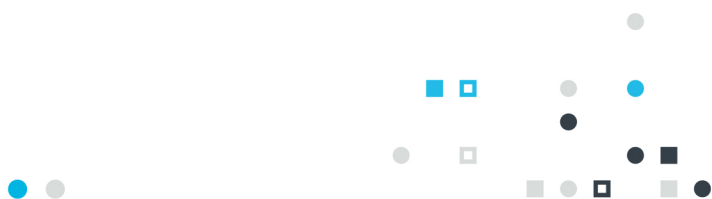
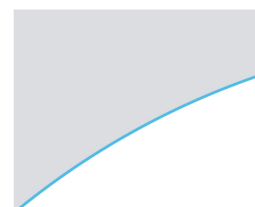
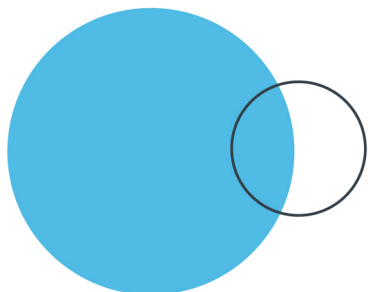




# .. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Extractos del Convenio Colectivo  
de Trabajo Sectorial







# **EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Extractos del Convenio Colectivo  
de Trabajo Sectorial



**1**

## Fundamentos

*Según art. 49*

La evaluación de desempeño para el personal es formal y escrita, el personal será evaluado a través del sistema que establezca el Estado Empleador con la previa consulta a las entidades sindicales signatarias de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Título VI del Convenio Colectivo de Trabajo General.

**2**

## Objetivos

*Según art. 49*

La evaluación de desempeño constituye el procedimiento a través del cual se asignan méritos a las competencias y el desempeño laboral del personal durante el período de evaluación con relación a las tareas, objetivos y resultados asignados a la función o puesto de trabajo en las condiciones y con los recursos disponibles, y a la disposición y compromiso hacia ellas y la institución, para la promoción y desarrollo de su carrera, el estímulo de la mayor eficiencia en los equipos de trabajo, el desarrollo técnico y profesional del personal, y la mejora institucional.

**3**

## Características generales

*Según art. 56*

El personal será evaluado por la función o puesto de trabajo en el que haya prestado servicios de conformidad. Los instrumentos de evaluación serán diseñados para dar cuenta de las especificidades del desempeño laboral según los niveles y tramos escalafonarios, así como de las funciones que comporten dirección o jefatura.



## 4

# ¿Cuándo evaluar desempeño en el INTI?

### Según art. 54

Los procedimientos establecen que el personal será evaluado una vez por año y como límite 90 días posteriores al cierre del período inmediatamente anterior. Establécese como período de evaluación al comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año. El personal deberá ser evaluado dentro de los TRES (3) meses siguientes.

Plazos. La evaluación será al menos anual y comprenderá al personal que hubiera prestado como mínimo SEIS (6) meses de servicio efectivo. El proceso de calificación deberá estar concluido durante el trimestre inmediato posterior al período evaluado (art. 68 C.C.T.G.), mes de Marzo.

### Según art. 53

El empleado podrá elevar por propia iniciativa ante su superior inmediato, un informe de su gestión al finalizar el período de evaluación, el que deberá ser considerado a los efectos correspondientes por todas las instancias que participen de la calificación.

## 5

# ¿Quiénes son los evaluadores?

### Según art. 63

Las Funciones de Jefatura se clasifican en los siguientes niveles: Nivel Función: 4 Director de Centro / Director de Delegación Regional / Coordinador; 5 Jefe de Departamento/Asesor Técnico de Presidencia, 6 Coordinador de Unidad Técnica / Jefe de Departamento 2, 7 Tesorero/ Jefe de División/ Supervisor, 8 Jefe de Laboratorio o Sección, 9 Jefe de Laboratorio 2 o Sector.



**6**

## Calificaciones

**Según art. 51**

**Superó.** Logra resultados que superan significativamente las exigencias de cantidad, calidad, oportunidad y/o excelencia del puesto o función. Referencia de la calificación: 9.50 a 10.

**Satisfactorio.** El rendimiento excede todas las exigencias y responsabilidades del puesto o función. Referencia de la calificación: 7,50 a 9,49.

**Alcanzó.** Cumple adecuadamente las exigencias y responsabilidades del puesto o función. Referencia de la calificación: 4 a 7.49.

**No alcanzó.** No alcanza un nivel aceptable de cumplimiento de las exigencias de puesto por lo que debe lograr una mejora importante en corto plazo. Referencia de la calificación: 1 a 3.99.

**7**

## Promoción de grado escalafonario

**Según art. 20**

El personal promociona al Grado Escalafonario inmediato superior a partir del primer mes siguiente al que acreditara la satisfacción, desde la anterior promoción de grado, de los siguientes requisitos:

DOS (2) Calificaciones no inferiores a: "ALCANZÓ", si se tratara de los grados: DOS (2) o TRES (3) del Nivel de Ejercicio Profesional; DOS (2) a CUATRO (4) del Nivel de Ejercicio Técnico Administrativo; o bien, DOS (2) a CINCO (5) del Nivel Auxiliar.

DOS (2) Calificaciones por las evaluaciones anuales del desempeño si resultaran ambas superiores a "ALCANZÓ" o bien TRES (3) calificaciones por las evaluaciones del desempeño si resultaran "ALCANZÓ" o equivalente para los demás grados.

**En otras palabras:**

Promoción de grado con 2 "ALCANZÓ"

- Profesional hasta grado 3
- Técnico/Administrativo hasta grado 4
- Auxiliar hasta grado 5





Si el grado que reviste el agente evaluado fuera mayor al descripto precedentemente dentro de cada nivel, se requieren 3 calificaciones “Alcanzó”.

Si se obtuviera la calificación de “SATISFACTORIO” o “SUPERÓ”, con 2 evaluaciones sin distinguir nivel y grado se produce el corrimiento.

## 8

# Estructura del instrumento

### Ejes de evaluación

- 1. Compromiso con la institución
- 2. Motivación, iniciativa y creatividad
- 3. Criterio, madurez y sentido común
- 4. Relaciones interpersonales e intergrupales
- 5. Conocimiento del trabajo y contracción personal al estudio
- 6. Planificación y toma de decisiones en el trabajo personal
- 7. Grado de orientación al concepto de servicio público
- 8. Compromiso con la presencia en el lugar de trabajo
- 9. Compromiso con los tiempos de ejecución comprometidos
- 10. Conciencia de costos y rentabilidad
- 11. Compromiso con la calidad y seguridad

### Ejes adicionales para personal con Jefatura

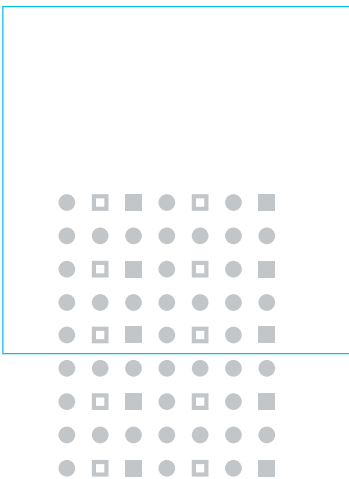
- 1. Liderazgo
- 2. Desarrollo de los recursos humanos



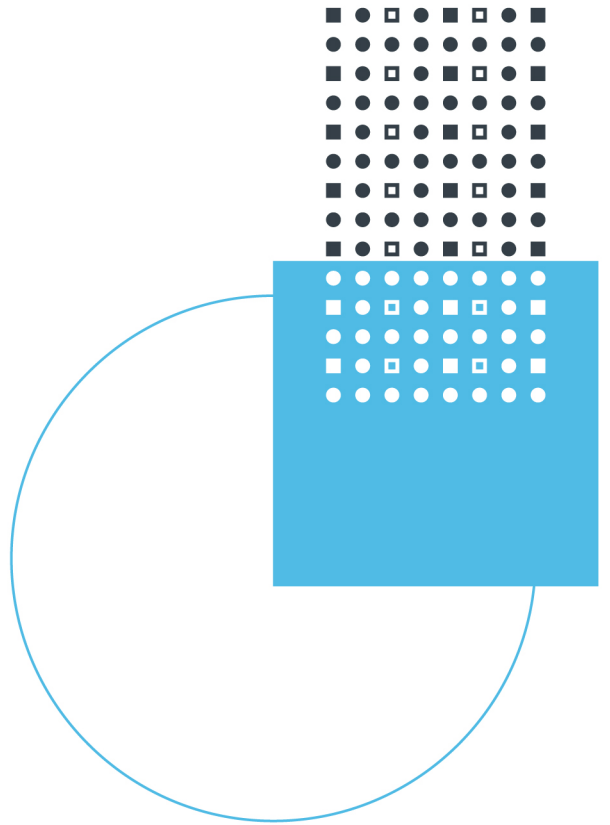
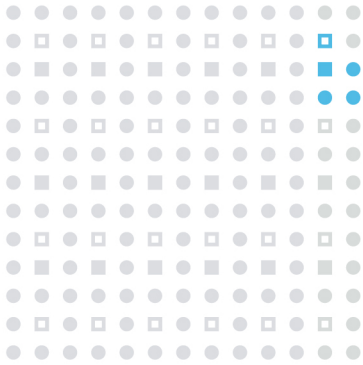
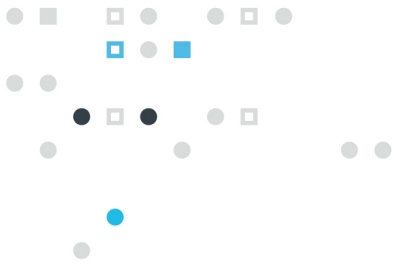




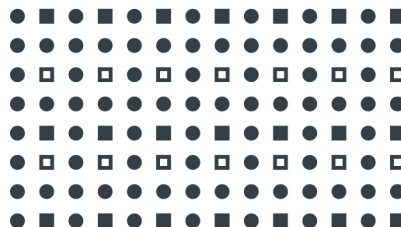
Ministerio de Economía  
**Argentina**







-  INTIArg
-  @INTIArgentina
-  INTI
-  @intiargentina
-  canalinti



[www.inti.gob.ar](http://www.inti.gob.ar)  
[consultas@inti.gob.ar](mailto:consultas@inti.gob.ar)  
0800 444 4004

