

DECRETO N° 0975

NEUQUÉN, 23 JUL 2009

**VISTO:**

La propuesta de Evaluación de Desempeño 2008 del personal de la planta permanente municipal, elaborada y consensuada por el equipo técnico de la Subsecretaría de Recursos Humanos; y

**CONSIDERANDO:**

Que dicha propuesta se presentó en la Mesa de Diálogo integrada por representantes del Órgano Ejecutivo Municipal y del SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE NEUQUÉN -SI.TRA.MU.NE-, quedando plasmada en el Acta Acuerdo suscripta oportunamente por ambos;

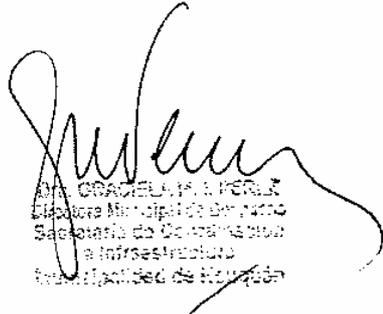
Que mediante el Acta mencionada, se acuerda poner en marcha la Evaluación de Desempeño 2008 del personal municipal de planta permanente, que será el fundamento para la recategorización prevista para el año 2009;

Que forma parte de la política de recursos humanos de la presente gestión de gobierno, el fomento e implementación de acciones que estimulen el desempeño, tesón y calidad en el ejercicio del servicio público, por parte del personal municipal;

Que resulta necesario reglamentar la nueva metodología a aplicar para la realización de la calificación de desempeño laboral de los empleados municipales de planta permanente con dos años, o más de antigüedad en el Municipio, al 28 de febrero de 2009;

Que el Decreto N° 0638 de fecha 19 de mayo de 1998, no resulta acorde con las iniciativas formuladas por la actual política de recursos humanos de la Municipalidad;

Que a través de la Ordenanza N° 7694, ANEXO II, CAPÍTULO III, "CARRERA ESCALAFONARIA", Artículos: 8º), 13º), 16º), 20º), 24º), 28º), 29º), 33º) y 37º), se establece que las promociones previstas en los distintos agrupamientos se concretarán para todo el personal, excepto que median

  
Dña. GRACIELA M. PERLET  
Ejecutora Municipal de Recursos  
Secretaría de Coordinación  
e Infraestructura  
Municipalidad de Neuquén

evaluaciones anuales desfavorables;

**Por ello:**

**EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN**

**DECRETA:**

**Artículo 1º) DEROGAR** el Decreto N° 0638 de fecha 19 de mayo de 1998.-

**Artículo 2º) APROBAR** los parámetros y alcances de la Evaluación de Desempeño Laboral 2008 que, como **ANEXO I**, forma parte del presente Decreto.-

**Artículo 3º) APROBAR** el Formulario "A", denominado: "Observaciones del Jefe Directo del Agente Municipal" (no vinculante); y el Formulario "B" denominado: "Evaluación de Desempeño" (vinculante) que, como **ANEXO II**, forman parte del presente Decreto.-

**Artículo 4º) AUTORIZAR** al titular de la Subsecretaría de Recursos Humanos -Secretaría de Economía- a emplear y generar las herramientas técnico-administrativas a su alcance, necesarias para poner en marcha el procedimiento, cronograma y la metodología de la Evaluación de Desempeño, con la celeridad, eficacia y eficiencia que se requiere.-

**Artículo 5º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario de Economía.-**

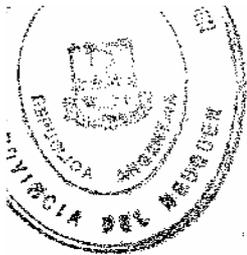
**Artículo 6º) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, ARCHÍVESE.-**

///gp.-  
ES COPIA



FDO) FARIZANO  
YANES.-

Publicación Oficial  
Municipal N° 1736  
Fecha 18 / 09 / 09



## ANEXO I

### **PARÁMETROS Y ALCANCES DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL 2008**

- 1) El período de evaluación considerado corresponderá al año 2008.
- 2) La Evaluación de Desempeño Laboral se hará al personal de planta permanente municipal con dos o más años de antigüedad en el Municipio, al 28 de febrero de 2009.
- 3) Con respecto a la capacitación recibida por los agentes municipales a evaluar, se tomará el período 2007-2008 (en ambos casos completos).
- 4) La recategorización será sobre la Categoría de Revista y su aplicación retroactiva a marzo de 2009.
- 5) La recategorización se hará en función al siguiente esquema:

5.1) El agente que en la Evaluación de Desempeño Laboral obtenga una puntuación igual o superior a cincuenta (50) puntos será beneficiado con una categoría.

5.2) El agente que en la Evaluación de Desempeño Laboral obtenga una puntuación igual o superior a sesenta (60) puntos, y además:

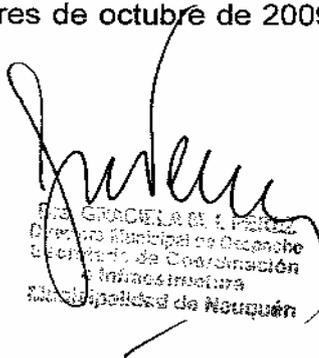
- posea más de 11 años de antigüedad y tenga una Categoría de Revista entre 9 y 17; o
- posea más de 25 años de antigüedad y tenga una Categoría de Revista entre 18 y 23,

recibirá dos categorías siempre que no haya sido recategorizado en los últimos diez años, excepto la recategorización del año 2007. La primera categoría será retroactiva a marzo de 2009 y la segunda, retroactiva con los haberes de octubre de 2009.

5.3) El agente que en la Evaluación de Desempeño Laboral obtenga una puntuación igual o superior a setenta (70) puntos, y además:

- posea más de 13 años de antigüedad y tenga una Categoría de Revista entre 9 y 17; o
- posea más de 28 años de antigüedad y tenga una Categoría de Revista entre 18 y 22,

recibirá tres categorías siempre que no haya sido recategorizado en los últimos diez años, excepto la recategorización del año 2007. La primera categoría será retroactiva a marzo de 2009, la segunda con los haberes de octubre de 2009 y la tercera con los haberes de enero de 2010.

  
Dña. GRACIELA M. S. PÉREZ  
Directora Municipal de Desarrollo  
Económico de Cooperación  
Municipal de Neuquén

6) Se considerará como antigüedad del agente a evaluar la reconocida a los efectos remunerativos.

7) Será requisito para ser evaluado el haber trabajado en la Municipalidad no menos del 90% de los días hábiles del año 2008, con la excepción de la licencia ordinaria anual, la licencia por maternidad, licencia o permiso gremial y la licencia por accidente de trabajo. También se excluirán del cómputo de días no trabajados las ausencias registradas en el marco del conflicto laboral 2008.

8) No serán evaluados los agentes que hayan tenido una suspensión firme durante el año 2008.

9) Si el agente ha tenido más de un destino, lo evaluará el funcionario a cargo del área en la que ha permanecido mayor tiempo, aunque no sea aquélla en la que presta servicios al momento de la evaluación, salvo que en esta última haya estado más de 40 días hábiles.

10) De acuerdo a lo establecido en el Estatuto para el Personal Municipal (Ordenanza N° 7694, Anexo I), existirán dos instancias de evaluación: el informe del superior inmediato (formulario no vinculante) y la evaluación del siguiente funcionario en orden de jerarquía (formulario vinculante). El funcionario de mayor jerarquía, quien confecciona el formulario vinculante, deberá fundar el apartamiento a la primera evaluación cuando el mismo sea significativo.

11) El personal del área bajo evaluación podrá designar un veedor, que será elegido de manera consensuada y voluntaria.

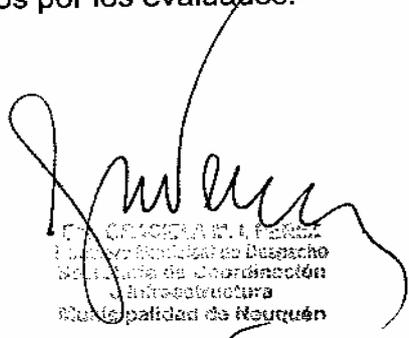
12) Tanto los evaluadores como los veedores deberán tener, como mínimo, formación secundaria completa y realizar el curso para evaluadores que se instrumentará oportunamente. Independientemente de ello, en ningún caso el evaluador podrá tener un nivel educativo inferior al personal bajo evaluación.

13) En caso de que el Jefe de División, o el Director, tengan nivel educativo inferior a un empleado dependiente de él, se incorporará como evaluador el funcionario que le sigue en la jerarquía hacia arriba.

14) Se establecen como Formularios de Evaluación, a los que se adjuntan en el Anexo II del presente Decreto.-

15) La Junta de Calificación entenderá en todos los aspectos que hacen a los procedimientos de evaluación y en recursos interpuestos por los evaluados.-



  
E. CRACIDA H. L. PERAZ  
Ejecutivo General de Despacho  
Subgerente de Coordinación  
Estructura  
Municipalidad de Neuquén

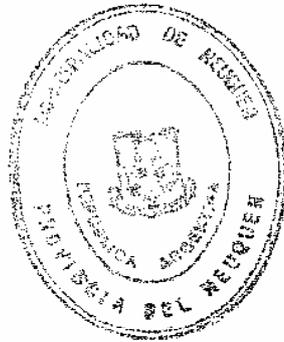
## ANEXO II

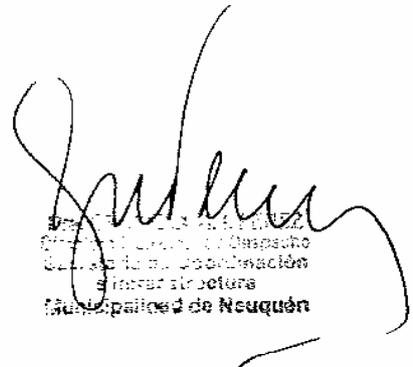
**FORMULARIO "A" (ADMINISTRATIVOS Y OPERARIOS), DENOMINADO:  
"OBSERVACIONES DEL JEFE DIRECTO DEL AGENTE MUNICIPAL" (NO  
VINCULANTE).**

**FORMULARIO "B" (ADMINISTRATIVOS Y OPERARIOS), DENOMINADO:  
"EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO" (VINCULANTE).**

A continuación se adjuntan:

- ✓ Formulario Evaluaciones A.1 Operarios.
- ✓ Formulario Evaluaciones A.2 Administrativos.
- ✓ Formulario Evaluaciones B.1 Operarios.
- ✓ Formulario Evaluaciones B.2 Administrativos.



  
Municipalidad de Neuquén

**FORMULARIO "A I" (No vinculante)**

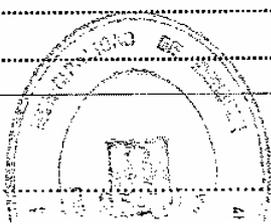
Secretaría/ Subsecretaría .....  
 Función Funcional ..... Área.....  
 Evaluador L.P. N° ..... Apellido y Nombre .....  
 Cargo.....

Comentario L.P. N° ..... Apellido.....  
 Nombres .....

Indicando un máximo de veinte palabras exprese su opinión sobre los siguientes perfiles del agente del rubro  
 Criterio: Comentario: Marcar con una X el nivel

Criterio	Comentario	INSATISFACTORIO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
<b><u>LIMPIEZA</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....
<b><u>ACTITUD DE TRABAJO</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....
<b><u>PRODUCTIVIDAD DE TRABAJO</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....
<b><u>MANEJO DE RECURSOS</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....
<b><u>MANEJO DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y/O EQUIPAMIENTO DE TRABAJO</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....
<b><u>MANEJO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS A SU CARGO</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....
<b><u>RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE DEBERES Y HORARIOS</u></b>	..... ..... ..... .....	.....	.....	.....	.....

Fecha .....



Firma .....

*[Handwritten signature]*

**MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN**  
**COMISIÓN DE EVALUACIONES - ADMINISTRACIÓN**  
**FORMULARIO "A - 2" (No vinculante)**

Función Funcional.....  
 .....

Evaluador L.P. N° ..... Apellido y Nombre .....

.....

.....  
 L.P. N° ..... Apellido y Nombre.....

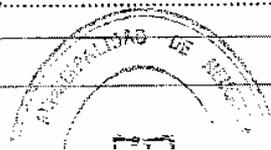
Indicando un máximo de veinte palabras, exprese su opinión sobre los siguientes perfiles del agente del rubro  
 Criterio: Comentario: ..... Marcar con una X el nivel:

<b><u>CUMPLIMIENTO</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....
<b><u>ACTITUD DE TRABAJO</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....
<b><u>ACTIVIDAD DE TRABAJO</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....
<b><u>MANEJO DE RECURSOS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS TAREAS A SU CARGO</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....
<b><u>CUMPLIMIENTO CON LA FUNCIONES</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....
<b><u>RELACIONES INTERPERSONALES</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....
<b><u>RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS</u></b>	.....	INSATISFACTORIO	.....
	.....	REGULAR	.....
	.....	BUENO	.....
	.....	MUY BUENO	.....



icación Funcional.....  
 .....  
 duador L.P. N° .....Apellido y Nombre .....  
 .....  
 ente L.P. N° .....Apellido y Nombre.....  
 .....Antigüedad años.....  
 udios.....Título.....  
 rea/cargo.....Categ.....

<u>CTORES</u>	<u>CALIFICACION</u>	<u>GRADO</u>	<u>COEFICIENTES</u>	<u>PUNTOS</u>
<u>CUMPLIMIENTO</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	2	
<u>CALIDAD DE TRABAJO</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	2	
<u>CANTIDAD DE TRABAJO</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	2	
<u>MANEJO DE RECURSOS</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	1	
<u>USO DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD E INDUMENTARIA DE TRABAJO</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	3	
<u>CUIDADO DE LAS HERRAMIENTAS Y/O EQUIPOS A SU CARGO</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	3	
<u>RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE REGLAS Y PROCEDIMIENTOS</u>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	4	
<u>CAPACITACIÓN</u>	No recibió capacitación ..... Hasta 25 horas de capacitación con certificado..... Entre 26 y 50 hs. de capacitación o aprobación 1º año de Prim., Secund., Terc. o Univ. con certificado..... Mas de 50 hs. de capacitación con título Prim., Secund., Terc. o Universitario.....	1..... 2..... 3..... 4.....	4	
<u>ASISTENCIA</u>	Registra más de 10 días de inasistencias justificadas..... Registra hasta 10 días de inasistencias justificadas..... No registra inasistencias.....	0..... 2..... 4.....	4	
<u>SANCIONES DISCIPLINARIAS</u>	Registra apercibimiento..... Registra exhortación ..... No registra medidas disciplina-rias.....	- 4..... - 2..... 0.....	2	
<u>TOTAL PUNTAJE</u>				



.....  
 dor L.P. N° .....Apellido y Nombre .....

L.P. N° .....Apellido y Nombre.....

.....Antigüedad años.....

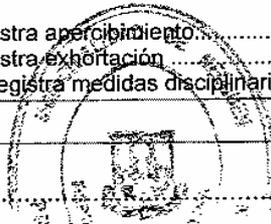
.....Título.....

.....Cargos.....

.....Categorías.....

<b>RES</b>	<b>CALIFICACION</b>	<b>GRADO</b>	<b>COEFICIENTES</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>PLIMIENTO</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>2</b>	
<b>IDAD DE TRABAJO</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>2</b>	
<b>TIDAD DE TRABAJO</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>2</b>	
<b>IEJO DE RECURSOS Y DO DE LOS ELEMENTOS A SU O</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>1</b>	
<b>IPROMISO CON LA UCIÓN</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>3</b>	
<b>ACIONES INTERPERSONALES</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>3</b>	
<b>ONSABILIDAD EN EL LIMIENTO DE REGLAS Y RIOS</b>	INSATISFACTORIO REGULAR BUENO MUY BUENO	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>4</b>	
<b>ACITACIÓN</b>	No recibió capacitación ..... 1..... Hasta 25 horas de capacitación con certificado..... 2..... Entre 26 y 50 hs. de capacitación o aprobación 1º año de Prim. Secund., Terc. o Univ. con certificado..... 3..... Más de 50 hs de capacitación con título Prim., Secund., Terc. o Universitario..... 4.....	1..... 2..... 3..... 4.....	<b>4</b>	
<b>ISTENCIA</b>	Registra más de 10 días de inasistencias justificadas..... 0..... Registra hasta 10 días de inasistencias justificadas..... 2..... No registra inasistencias ..... 4.....	0..... 2..... 4.....	<b>4</b>	
<b>NCIONES DISCIPLINARIAS</b>	Registra apercibimiento..... -4..... Registra exhortación ..... -2..... No registra medidas disciplinarias. 0.....	-4..... -2..... 0.....	<b>2</b>	
<b>AL PUNTAJE</b>				

.....Firma agente .....Firma evaluador.....



*[Handwritten signature]*