

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud

DEL ORIGINAL

TUCUMÁN

Bicentenario de
Independencia 2010-2020



SAN MIGUEL DE TUCUMAN, SEPTIEMBRE 02 DE 2013.-

RESOLUCION N° 420 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 688/616-RH- 2.013.-

VISTO, que por las presentes actuaciones la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, solicita la modificación de la Resolución N°613/SPS de fecha 13 de agosto de 2012 –Reglamento General para la Evaluación y calificación del Personal del Sistema Provincial de Salud, y

CONSIDERANDO

Que manifiesta que las modificaciones propuestas respetan la Evaluación de dos grandes rubros dispuesto en la Ley N° 5.908, reglamentando los artículos 16, 19, 20, 21, 32, 33 y 34;

Que respecto al “Desempeño de la tarea y Conducta”, se ha cambiado la denominación de algunas de las diez Competencias Genéricas y en relación a la calificación Final de los agentes, se ha agregado una categoría más a la Escala Conceptual del Desempeño, quedando la misma determinada como: Excelente, Muy Bueno, Bueno, regular, deficiente;

Que por otro lado, en el rubro “Asistencia” se dejará de restar puntos por Licencias sin Goce de Haberes;

Que a fs.2/9 se adjunta modelo del Reglamento a implementar, Formulario I, Planilla de Descripción de Competencias para Evaluar la Idoneidad; Formulario II, Hoja de Calificación y Planilla de Notificación de los Resultados;

Que en cuanto al encuadre legal del presente trámite, se destaca que el Reglamento General para la Evaluación y Calificación del Personal del Sistema Provincial de Salud tiene por finalidad establecer los principios, definiciones y procedimientos generales que regirán la evaluación y calificación anual en los términos de la Ley de Carrera Sanitaria y su reglamentación, y el artículo 9.4 de la Ley 5.652 establece que son atribuciones del Presidente del Sistema Provincial de Salud dictar las normas internas de funcionamiento del Sistema;

Que la Dirección de Coordinación y Dictámenes, considera que a los fines de la armonización de y unificación de un solo texto legal de la normativa referente al Reglamento General para Concursos de Residencias debe ordenarse la aprobación y publicación (cf. Art.44 Ley 4.537) del Proyecto que corre agregado de fs.2/9, el

Dr. CONRADO MOSQUERA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud

Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

cual deberá formar parte integrante del acto administrativo a dictarse, debiendo dejarse sin efecto la Resolución N° 613/SPS-2.013;

Que por los motivos expuestos, indica que no existen objeciones legales que formular a lo tramitado en estos actuados;

Que habiéndose producido la causal de impedimento prevista en el Artículo 12° de la Ley N° 5.652, el presente acto administrativo será suscripto por el señor Secretario Ejecutivo Médico, conforme a lo allí dispuesto.

Por ello, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 5.652, y atento al dictamen jurídico de fs.11,

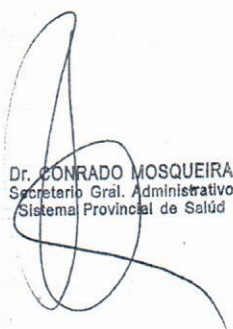
EL SECRETARIO EJECUTIVO MEDICO
A CARGO DE LA PRESIDENCIA
SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD
RESUELVE:

SI.PRO.SA.

1°.- Aprobar el Reglamento General para la Evaluación y Calificación del Personal del Sistema Provincial de Salud, de acuerdo al proyecto adjunto a fs.2/9, el que como Anexo pasa a formar parte integrante de la presente Resolución, dejándose sin efecto la Resolución N°613/SPS-2012.-

2°.- Registrar, comunicar, notificar, Publicar en el Boletín Oficial, y archivar.-

688 aprobar
S.S.S.


Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud


Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud

COTIA FIEL
DEL ORIGINAL

TUCUMÁN
Bicentenario de la
Independencia 2010-2016



-2-

RESOLUCION N° 420 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 688/616-RH- 2.013.-

ANEXO
REGLAMENTO GENERAL
PARA LA EVALUACION Y CALIFICACION DEL PERSONAL
DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD

CAPITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES


ARTÍCULO 1: El presente Reglamento General tiene por finalidad establecer los principios, definiciones y procedimientos generales que regirán la evaluación y calificación anual del personal del Sistema Provincial de Salud, en los términos de la ley de Carrera Sanitaria, 5.908 y su reglamentación.

ARTÍCULO 2: La calificación anual tiene por objeto evaluar el desempeño laboral de los agentes del Sistema Provincial de Salud, con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales.

ARTÍCULO 3: El proceso de calificación del personal del Sistema Provincial de Salud, se deberá regir por los siguientes principios:

- 1) Igualdad de oportunidades, publicidad, transparencia e igualdad de trato: La calificación anual será obtenida mediante el presente Sistema de Evaluación del desempeño de la persona, teniendo en cuenta su rendimiento y lo que se espera de su puesto de trabajo, mediante la comparación del mismo con estándares de desempeño claros y observables.
- 2) Objetividad: La calificación anual del personal implica, esencialmente, convertir el juicio u opinión subjetiva que se tiene de una persona, con respecto a una cualidad u atributo, en un juicio u opinión objetiva y concreta expresada numéricamente por medio de una escala de puntuación, donde se reflejan expresa o tácitamente los distintos grados de esa cualidad desde el mas bajo al más elevado, así como su puntuación correspondiente.
- 3) Eficacia en el servicio a los intereses generales del Sistema Provincial de Salud.


Dr. CONRADO MOSQUERA
Secretario
Sistema Provincial de Salud


Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

4) Eficiencia en el aprovechamiento y optimización de los recursos humanos del Sistema Provincial de Salud.

ARTÍCULO 4: La Dirección General de Recursos Humanos del Sistema Provincial de Salud será autoridad de aplicación del procedimiento previsto en el presente reglamento, resultando competente para resolver toda cuestión inherente a dicho procedimiento, que no estuviere expresamente reglada.

CAPITULO II DE LA CALIFICACIÓN EN GENERAL

ARTICULO 5: Se deja establecido como periodo calificadorio, al comprendido entre el 1º de Agosto y el 31 de Julio del año siguiente.


ARTICULO 6: El proceso de evaluación y calificación del personal podrá comenzar a partir del 1º de Agosto o subsiguientes hábiles de cada año.


ARTICULO 7: La Autoridad de Aplicación del presente, podrá, valorando razones de organización, logística u otras, disponer que el comienzo de la Evaluación, sea realizada en forma progresiva o simultánea en los diferentes servicios y dependencias del Sistema Provincial de Salud. Se deja establecido que es responsabilidad de cada autoridad superior de Hospital, efector o área administrativa de que se trate, el comunicar al personal en forma general el inicio del Proceso Calificadorio.

ARTICULO 8: Todos los empleados permanentes y transitorios del Sistema Provincial de Salud tienen el derecho y la obligación de ser calificados una vez al año. Sin embargo, esta calificación no podrá efectuarse cuando concurren algunos de los siguientes supuestos:

1. Cuando el agente tuviere una antigüedad inferior a 6 (seis) meses al 31 de Julio del año correspondiente.
2. Cuando el agente hubiera gozado de 6 (seis) meses o más de licencia por cargo de mayor jerarquía dentro del período calificadorio o bien hubiere gozado de Adscripciones o Comisiones de Servicios, por igual lapso.
3. En los restantes supuestos de licencias por lapsos de 6 meses o más, la calificación se diferirá al término de la licencia.
4. Los agentes que hubieren sido intimados para iniciar los trámites jubilatorios, por reunir las condiciones necesarias para acceder al beneficio.

Asimismo, quedan excluidos de la evaluación y calificación previstas en el presente reglamento, los residentes, los reemplazantes, el personal contratado -cualquiera sea su modalidad-, el personal comprendido en


Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud


Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
MC PRESIDENCIA

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán

COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

TUCUMÁN
Bicentenario de la
Independencia 2016-2016



HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud

-3-

RESOLUCION N° 420 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 688/616-RH-2.013.-

Planes o Programas Nacionales y/o Provinciales, el personal que revista como becario o cualquier otra situación de aprendizaje, y cualquier otra persona que no se encuentre comprendido dentro del régimen de escalafón horizontal previsto en la Ley 5.908.

ARTICULO 9: Cuando dentro del período calificadorio el agente hubiera prestado servicios bajo las órdenes de dos o más Jefes, la calificación será efectuada por quien tuviera la condición de Jefe al 31 de Julio del año en cuestión, siempre y cuando el agente hubiera trabajado —como mínimo— 4 (cuatro) meses bajo sus órdenes, computados a la fecha indicada. Caso contrario, la calificación será efectuada por el Jefe bajo cuyas órdenes hubiera trabajado el agente durante mayor cantidad de tiempo.

ARTICULO 10: La calificación será efectuada por el Jefe inmediato superior del agente calificado y dos superiores jerárquicos a este. Se deja expresamente establecido que, en caso de vacancia u otra circunstancia que impida la calificación por parte del Jefe Inmediato Superior, la responsabilidad para calificar deberá recaer en el agente jerárquicamente superior a éste último.

ARTICULO 11: Los agentes con personal a cargo tienen la obligación de evaluar y calificar a los mismos en los términos del presente reglamento. Esta obligación es intransferible. Para ello, deberán aplicar los Formularios, que obran como anexos al presente reglamento, debiendo requerir la información pertinente a las áreas de Personal, de Recursos Humanos y de todo otro organismo que pueda aportar evidencias objetivas del comportamiento laboral del agente. Estas áreas están obligadas a suministrar dicha información.

ARTÍCULO 12: Los agentes que deban calificar, así como los calificados mediante el presente reglamento, deberán excusarse y podrán recusar cuando concurren alguna de las siguientes causales:

- a) Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo por afinidad entre ellos;
- b) Tener directa participación en cualquier sociedad o corporación entre ellos, como asimismo sus consanguíneos y afines dentro de los mismos grados indicados en el inciso anterior;
- c) Tener sociedad o comunidad de intereses entre ellos;
- d) Tener cuestión judicial pendiente, o ser acreedor, deudor o fiador entre ellos;
- e) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta, debidamente comprobada, entre el calificador y el agente calificado.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud

Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

ARTICULO 13: Cuando los agentes calificadores adviertan que se encuentran comprendidos en alguna de las causales enunciadas en el artículo anterior en relación al agente a evaluar, deberán excusarse de realizar la calificación, comunicándola a su superior jerárquico, bajo pena de incurrir en falta grave.

ARTICULO 14: Cuando el agente que deba ser evaluado advierta que el calificador se encuentra comprendido en alguna de las causales enunciadas en el artículo 12, podrá recusar al mismo.

ARTICULO 15: Las recusaciones y excusaciones deberán deducirse ante la autoridad superior de la dependencia, dentro del plazo perentorio e improrrogable de 3 (tres) días hábiles desde el inicio del proceso de evaluación y calificación en donde preste servicios.

Los planteos se formularán por escrito, debiendo ofrecerse todas las pruebas en que se sustentare la petición.

La autoridad superior del Hospital, efector o área administrativa de que se trate, resolverá las recusaciones o excusaciones en forma fundada, resultando su decisión irrecurrible.

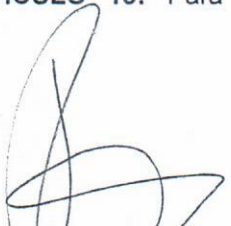
CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 16: La evaluación y calificación de los servicios de los agentes del Sistema Provincial de Salud, comprende los siguientes rubros, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 33º, de la Ley 5908: "Desempeño de la Tarea, Conducta" y "Asistencia".

ARTÍCULO 17: A los fines de la presente reglamentación, el rubro "Desempeño de la Tarea y Conducta" será medido a través del desempeño de los agentes en las siguientes competencias laborales:

RUBRO	Competencias Laborales
Desempeño de la Tarea y Conducta	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de la tarea.- Organización, Administración y Planificación.- Observación de Procedimientos.- Compromiso con su Capacitación.- Orientación al Paciente y/o Usuario.- Desempeño en Situaciones Críticas.- Trabajo en Equipo.- Responsabilidad.- Motivación.- Flexibilidad y Adaptación al Cambio.

ARTÍCULO 18: Para la medición de las Competencias Laborales,


Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud


Dr. FERNANDO AVELLA MEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
M. PRESIDENCIA

Ministerio de Salud Pública
 Sistema Provincial de Salud
 Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ
 SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
 DIRECCION DE DESPACHO
 Sistema Provincial de Salud

COPIA FIEL
 DEL ORIGINAL



-4-

RESOLUCION Nº 420 /SPS.-
 EXPEDIENTE Nº 688/616-RH- 2.013.-

determinadas en el artículo anterior, será utilizada la "Escala de Conductas Esperadas". Esta técnica de Evaluación del Desempeño, implica calificar numéricamente la medida en que se presenta cada una de las competencias enunciadas, en el comportamiento laboral de los agentes, conforme al Formulario Nº 1, obrante en el Anexo.

ARTÍCULO 19: En relación al rubro "Asistencia", se determina la siguiente escala para restar puntos de la calificación obtenida en la evaluación de las Competencias Laborales:

RUBRO	Asistencia
Inasistencias:	Injustificadas: restarán 4 (cuatro) puntos por cada una.

CAPITULO IV
RESULTADO DE LA CALIFICACION

ARTICULO 20: El resultado definitivo de la calificación de cada agente, será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada competencia laboral, menos los puntos restados de acuerdo a las previsiones del artículo 19, las que serán volcadas en el "Formulario Nº 2", obrante en el Anexo.

ARTÍCULO 21: Este resultado final es traducido en una "Escala Conceptual de Desempeño", que consta de 5 Categorías de clasificación, y están escalonados de la siguiente manera:

CATEGORIAS	Puntajes	Escala Conceptual de Desempeño
A	100	Excelente: Su desempeño laboral es excelente. La persona puede ser tomada como referente en su puesto.
B	99 a 80	Muy Bueno: El desempeño de la persona es muy bueno, demostrando su eficacia en su puesto de trabajo.
C	79 a 60	Bueno: El desempeño laboral es bueno, siendo más eficaz en las tareas que son rutinarias.
D	59 a 40	Regular: El desempeño de la persona se encuentra por debajo de lo esperado, puede requerir tareas de capacitación, de acuerdo a su actitud frente al aprendizaje.

[Signature]
 Dr. CONRADO MOSQUERA
 Secretario General Administrativo
 Sistema Provincial de Salud

[Signature]
 Dr. FERNANDO AVELLANEDA
 Secretario Ejecutivo Médico
 Sistema Provincial de Salud
 A/C PRESIDENCIA

E	39 puntos o menos	Deficiente: El desempeño de la persona se encuentra muy por debajo de lo que se espera en su puesto.
---	-------------------	---

ARTÍCULO 22: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 5908, a los fines de la promoción de los agentes, el resultado de esta calificación, no puede ser inferior al 60% del puntaje (60 puntos).

CAPITULO V
DEL TRÁMITE FINAL DE LA CALIFICACION:

ARTICULO 23: Los resultados del proceso de evaluación y calificación serán notificados al agente por el Jefe Inmediato Superior que realizó la Calificación. Esta notificación será efectuada en el Formulario II u HOJA DE CALIFICACION, la que obra como Anexo a la presente.

ARTICULO 24: El resultado de la evaluación y calificación se entenderá notificado al agente en la fecha de la notificación personal. En caso que el agente firmare en disconformidad sin expresar fundamentos, en el mismo acto deberá ser notificado del plazo de 10 (días) días hábiles administrativos para expresar los fundamentos de su apelación, bajo apercibimiento de tener por no impugnado el resultado y por decaído su derecho a apelar.

ARTÍCULO 25: Dentro de los 10 (diez) días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente al de la notificación, los agentes que estuvieren disconformes con la calificación obtenida podrán apelar la misma, aportando todas las pruebas que consideren pertinentes.

La apelación será presentada ante la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, y será competente para su resolución la Junta de Apelación.

De conformidad a lo previsto en el artículo 34 de la Ley 5.908, la Junta de Apelación estará conformada, respecto de cada agente, por:

- a) El Director del Hospital o autoridad superior del servicio o área administrativa de la cual dependa el agente;
- b) El Director General de Recursos Humanos;
- c) Un representante del gremio o colegio profesional al que pertenezca el agente. En el escrito de apelación, el agente deberá comunicar la organización gremial o colegio profesional al que pertenece, a fin de integrar la Junta de Apelación.

En caso que el agente hubiera omitido dicha comunicación, se seguirán las siguientes pautas:

- (i) En primer lugar, la Junta será integrada con la organización gremial a favor de la cual se le efectuaren retenciones al agente en sus haberes, en concepto de cuota sindical;
- (ii) En defecto de lo anterior, conformará la Junta un representante del colegio profesional correspondiente a la actividad que ejerce el agente;

Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud

Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán

COPIA DEL ORIGINAL



HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud

-5-

RESOLUCION N° 420 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 688/616-RH-2.013.-

(iii) En defecto de los parámetros anteriores, la Junta estará conformada por un representante de la organización gremial con mayor cantidad de afiliados dentro del Sistema Provincial de Salud.


A los efectos del presente inciso, la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, deberá requerir a cada organización gremial y colegio profesional que designe un representante para que, en su caso, integre la Junta de Apelación.

En sus respectivas presentaciones, cada organización gremial y/o colegio profesional deberá indicar los datos de contacto del representante designado, y en especial el domicilio en el cual se tendrán por válidas las notificaciones que se le cursaren.

ARTICULO 26: Las resoluciones de la Junta de Apelación serán fundadas, pudiendo ratificar o modificar la calificación asignada al agente, debiendo sustentarse en la prueba ofrecida y producida en el expediente. El pronunciamiento de la Junta de Apelación será de carácter irrecurrible.



Dr. CONRADO MOSQUERA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud



Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán

EXPEDIENTE N° 688/616-RH-2.013.-

HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud



FORMULARIO I
PLANILLA DE DESCRIPCION DE COMPETENCIAS PARA EVALUAR LA IDONEIDAD

COMPETENCIAS	CATEGORIA A	CATEGORIA B	CATEGORIA C	CATEGORIA D	CATEGORIA E
Conocimiento de la Tarea: capacidad para actuar basada en sus conocimientos y experiencias sin esperar instrucciones o supervisión detallada.	Cumple sus tareas sin necesidad de supervisión. Actúa casi con total autonomía, usando sus conocimientos y experiencias para anticiparse a los problemas.	Ocasionalmente necesitó instrucciones para realizar sus tareas. Actúa con autonomía en tareas rutinarias.	Cumple con sus tareas pero generalmente necesitó instrucciones. Es relativamente eficaz en tareas rutinarias.	Actúa únicamente cuando se le pide y bajo continuas instrucciones. Poco eficaz aún en tareas rutinarias.	Constantemente consulta acerca de sus tareas. Su desempeño es bajo.
Organización, Administración y Planificación: Capacidad para centrar sus actividades, identificar acciones prioritarias y administrar los recursos para su logro.	Es sumamente eficaz para asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de sus tareas. Identifica prioridades y cumple con los plazos de ejecución.	Muestra capacidad para identificar las acciones y asignar los recursos. Solo excepcionalmente no tiene en cuenta los plazos de ejecución.	Le cuesta organizar sus tareas, por lo que los plazos en ocasiones no son respetados.	Realiza sus tareas con faltas de planificación y organización. Los recursos asignados generalmente no son bien administrados.	Manifiesta falta de orden y rigurosidad para realizar las tareas de su puesto. Generalmente las mismas quedan sin hacer.
Observación de Procedimientos: Capacidad para ejecutar la tarea con un mínimo de errores, cumpliendo con las normas y procedimientos organizacionales.	Conoce, respeta y sigue la normativa y procedimientos vigentes. Desempeña su puesto con mínimos errores.	Presta constante atención al cumplimiento de procedimientos y normas, por lo que raramente ocurrieron errores en sus tareas.	Ocasionalmente su atención no está centrada en seguir los procedimientos y normas, por lo que su trabajo presenta algunos errores.	Frecuentemente no cumple con las normas y procedimientos, por lo que los errores en sus tareas son habituales.	Demuestra falta de interés hacia el cumplimiento de normas y procedimientos que aseguran la calidad de su trabajo, por lo cual hay constantes errores.
Compromiso con su Capacitación: Conducta esperada referida a la disposición personal para adquirir nuevos conocimientos a través de su capacitación continúa.	Permanentemente busca su desarrollo laboral y/o profesional a través de asistencia a cursos. Es muy convocado para dar formación relacionada con su área de desempeño. Excede las 80 horas anuales de capacitación.	Frecuentemente busca su desarrollo laboral y/o profesional a través de cursos. Es convocado para capacitar en su área de desempeño. Excede las 80 horas anuales de capacitación.	Asiste a capacitaciones, sólo cuando su trabajo lo requiere. La cantidad de horas dedicadas a perfeccionarse no supera las 70.	Evidencia una actitud poco proactiva hacia su propio desarrollo laboral/profesional, conformándose con saber lo indispensable para su puesto.	Tiene una actitud crítica hacia los cursos de capacitación propuestos y hacia el aprendizaje en general.
Orientación al "Paciente/Usuario":	Su disposición y compromiso es excelente.	Demuestra muy buena disposición para	Responde a las necesidades del	Manifiesta escasa disposición y	La atención que brinda al Paciente

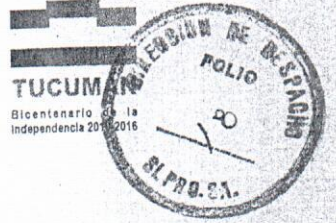
Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud

Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

Capacidad de establecer relaciones basadas en la empatía, demostrando su disposición, compromiso y sensibilidad para dedicarse a resolver los problemas de Pacientes y/o Usuarios.	Se pone en el lugar del otro, por lo que su dedicación para resolver los problemas excede las expectativas del Paciente/Usuario.	satisfacer las necesidades de quienes recurren a él. Dedicar sus conocimientos y tiempo a ello.	Paciente/Usuario sólo cuando se lo solicitan. Su trato es cordial pero distante.	sensibilidad en su trato, por lo que suele no satisfacer las necesidades de quienes recurren a él.	/Usuario es mala, no demuestra interés en la resolución de sus problemas, recibiendo quejas por su trato.
Desempeño en Situaciones Críticas: Capacidad para trabajar con eficiencia aun en situaciones difíciles, de mucha exigencia y complejidad.	Mantiene un desempeño destacado y buen ritmo laboral en situaciones difíciles y complejas.	Generalmente reacciona de manera favorable ante situaciones de exigencia y complejidad.	Ocasionalmente pierde efectividad en sus tareas necesitando supervisión y guía	Ante en situaciones complejas, pierde efectividad en su trabajo.	Pierde toda su eficacia aun en situaciones de mediana complejidad, generando dificultades para el resto en equipo.
Trabajo en Equipo: Habilidad para trabajar en forma conjunta con sus pares y superiores, a fin de lograr los objetivos laborales.	Mantiene una actitud abierta y participativa, facilita la comunicación efectiva y colabora para que toda el área cumpla con la tarea.	Generalmente sus actitudes generan un clima positivo de trabajo en equipo	Colabora y participa del trabajo conjunto, siempre que no choque con sus intereses.	No colabora con sus pares o superiores, muestra dificultades para integrar sus tareas con las del resto.	Su actitud individualista, genera conflictos, los que repercuten en el logro de los objetivos.
Responsabilidad: Se refiere al compromiso, al sentido del deber, y el cumplimiento de sus tareas.	Su compromiso con la realización de las tareas excede lo esperado, transmitiendo este sentido del deber en su entorno laboral.	Siempre se compromete con las tareas asignadas por lo que cumple eficazmente con las mismas.	Frecuentemente cumple sólo con lo necesario para la realización de las tareas.	En ocasiones incumple algunas de las tareas que constituyen su función.	Su falta de compromiso con sus tareas es evidente, por lo que generalmente no las cumple.
Motivación: Es la energía y la disposición de ánimo para realizar las tareas y alcanzar los objetivos laborales.	Se muestra permanentemente auto motivado, con fuerte impulso para realizar sus tareas.	Esta motivado, manifiesta una buena disposición para la realización de las tareas.	Evidencia estar dispuesto para realizar la tarea aunque suele necesitar que se lo motive.	Manifiesta escasa disposición para realizar sus tareas, generalmente requiere supervisión para su cumplimiento.	Su energía y disposición hacia la tarea es mínima. Necesita control constante.
Flexibilidad y Adaptación al cambio: Capacidad para modificar su comportamiento en situaciones que implican cambios en el contexto laboral.	Mantiene un excelente desempeño en sus tareas, adaptando su estilo de trabajo a nuevas pautas o a nuevos integrantes en su equipo.	Es capaz de adoptar nuevas posiciones con el fin de encontrar soluciones eficientes. Mantiene un buen nivel de desempeño	Generalmente requiere de persuasión para que comprenda y acepte los cambios. Suele costarle adaptarse a nuevas situaciones.	Su desempeño es pobre frente a nuevas situaciones, requiriendo de supervisión y control para que se adapte a los cambios.	No acepta los cambios, responde a ellos con críticas y rigidez de posiciones. Su desempeño laboral es bajo.

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán

HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud



EXPEDIENTE N° 688/616-RH-2.013.-

-7-

**FORMULARIO II HOJA DE CALIFICACIÓN
AUTORIDAD CALIFICADORA**

APELLIDO Y NOMBRES: ORGANISMO EVALUADOR:		DNI N°
Fecha de Evaluación...../...../.....		Período Evaluado: desde 01/08/2012 hasta 31/07/2013

DATOS DEL AGENTE EVALUADO

APELLIDO Y NOMBRES:	DNI N°:	Cargo/Nivel
Puesto de Trabajo:	Servicio:	

INSTRUCCIONES PARA EL EVALUADOR:
Una vez leído atentamente el FORMULARIO I, califique con la puntuación (no con tildes) que para cada CATEGORIA figuran en las columnas y que mejor describen el comportamiento laboral del agente evaluado.

RUBRO: DESEMPEÑO DE LA TAREA Y CONDUCTA	A 10 Excelente	B 99 A 80 Muy Bueno	C 79 A 60 Bueno	D 59 A 40 Regular	E 39 o Menos Insuficiente
CONOCIMIENTO DE LA TAREA:					
ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, PLANIFICACION					
OBSERVACION DE PROCEDIMIENTOS					
COMPROMISO CON SU CAPACITACION					
ORIENTACION AL PACIENTE/USUARIO					
DESEMPEÑO EN SITUACIONES CRITICAS					
TRABAJO EN EQUIPO					
RESPONSABILIDAD					
MOTIVACION					
FLEXIBILIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO					
SUBTOTAL DE CADA COLUMNA					(1)
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN: Suma de Puntajes obtenidos en los 5 Categorías					

	CALIFICACIÓN DEL RUBRO ASISTENCIA	CANTIDAD DOCUMENTADA	VALOR	TOTAL PUNTOS
INASISTENCIAS	Cantidad de días con Inasistencias Injustificadas al Servicio desde el 1° de Agosto de 2012 al 31 de Julio del 2013.		4 PUNTOS CADA UNA	(2)

RESULTADO FINAL DE LA CALIFICACIÓN

CALIFICACION TOTAL DE LOS SERVICIOS DEL AGENTE	Es igual a (1) menos (2)PUNTOS
--	--------------------------	-------------

Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Genl. Administrativo
Sistema Provincial de Salud


Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

Escala Conceptual del Desempeño

GRADO	Puntajes	Escala Conceptual de Desempeño
A	100	Excelente: Su desempeño laboral es excelente. La persona puede ser tomada como referente en su puesto.
B	99 a 80	Muy Bueno: El desempeño de la persona es muy bueno, demostrando su eficacia en su puesto de trabajo.
C	79 a 60	Bueno: El desempeño laboral es bueno, siendo más eficaz en las tareas que son rutinarias.
D	59 a 40	Regular: El desempeño de la persona se encuentra por debajo de lo esperado, puede requerir tareas de capacitación, de acuerdo a su actitud frente al aprendizaje.
E	39 puntos o menos	Deficiente: El desempeño de la persona se encuentra muy por debajo de lo que se espera en su puesto.



Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud



Dr. FERNANDO AVELLA MEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
AL PRESIDENCIA

Ministerio de Salud Pública
Sistema Provincial de Salud
Tucumán



HUGO L. A. FERNANDEZ
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO
DIRECCION DE DESPACHO
Sistema Provincial de Salud

-8-

EXPEDIENTE N° 688/616-RH-2.013.-

NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS

En San Miguel de Tucumán a los.....días del mes de.....de 2013,
se da por concluida, la CALIFICACIÓN de los Servicios del
Sr/Sra.....quien de acuerdo a
los parámetros y escalas establecidos en el Formulario II, ha obtenido.....puntos, lo que
equivale a un desempeño.....de acuerdo a la Escala Conceptual.

Evaluadores
Firma
Sello

Evaluadores
Firma
Sello

Evaluadores
Firma
Sello

En San Miguel de Tucumán a los.....días del mes de.....
de 2013, me NOTIFICO del resultado de mi Calificación Anual.

NOTIFICACION DEL AGENTE	
FIRMA:	
ACLARACION:	
DNI N°	
FECHA	

IMPORTANTE:

(El presente recuadro debe ser completado únicamente por los agentes que hubieran firmado en disconformidad la notificación de arriba)

Dr. CONRADO MORQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud

Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA

Si Ud. se ha notificado en disconformidad de los resultados obtenidos en la calificación, **cuenta con 10 (diez) días hábiles administrativos**, a partir de la fecha, para expresar los fundamentos de su apelación, bajo apercibimiento de tener por no impugnado el resultado de la calificación y por decaído su derecho a apelar. La presentación de los fundamentos, en su caso, deberá hacerse ante la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, sita en calle Córdoba N° 357, en el horario de 08 a 16 hs. Queda Ud. notificado en este acto del emplazamiento.

FIRMA: (DEL AGENTE QUE FIRMÓ EN DISCONFORMIDAD):.....


ACLARACIÓN:.....

DNI:.....

FECHA:.....



Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud



Dr. FERNANDO AVELLANEDA
Secretario Ejecutivo Médico
Sistema Provincial de Salud
A/C PRESIDENCIA