



RESOLUCIÓN N°0046

SANTA FE, “Cuna de la Constitución Nacional”, 25/06/2014

VISTO:

El Expediente del Sistema de Información de Expedientes (SIE) N°08030-0000074-0, y la necesidad de establecer el procedimiento de evaluaciones al personal administrativo, y;

CONSIDERANDO:

Que, por artículo 21 inciso 6 de la Ley 13014, el Defensor Provincial tiene como funciones y atribuciones “Dictar y poner en ejecución los reglamentos necesarios para la organización de las diversas dependencias del Servicio, las condiciones para acceder a formar parte del mismo y en general cuanto sea menester para hacer operativo el servicio”;

Que, por Resolución 12/13 se resolvió aprobar el Reglamento General de Agentes del Servicio Público Provincial de Defensa Penal;

Que, en el Anexo I Título VI: Calificación y Ascensos en los artículos 27 a 41 se establece el período calificable y el procedimiento de evaluación para el personal administrativo;

Que, en el artículo 42 de dicho Título VI se establece la calificación de personal de mantenimiento y producción y servicios generales, en el artículo 43 el régimen de calificación de funcionarios sin acuerdo legislativo, y en los artículo 44, 45 se establecen los ascensos y casos especiales;

Que, se ha resuelto para estos primeros seis meses de ingreso de personal administrativo establecer la evaluación de acuerdo a nuestros Reglamentos según Resolución 12/13 para lo cual se ha confeccionado una planilla de evaluación a ser utilizada por los Jefes que deban evaluar al personal a cargo;

Que, la herramienta de Recursos Humanos utilizada en este organismo para la confección de sus estructuras, “Organización Requerida”, establece un mecanismo de evaluación de eficacia personal acorde a la forma de establecer las asignaciones de tareas teniendo en cuenta los horizontes temporales de cada estrato;

Que, se considera que esta herramienta debe aplicarse en un año calendario para que tenga un mejor uso de la misma, por lo que se ha resuelto su utilización para el próximo período de evaluación y se llevarán a cabo distintas instancias de capacitación para su implementación;

Que, se ha confeccionado la planilla de evaluación de eficacia personal para el próximo período evaluativo, por lo que será necesario modificar el proceso de evaluación a partir del 01-07-2014 reflejándose tal circunstancia en los Reglamentos del organismo (Resolución 12/13);

Que, atento a lo expuesto se ha visto la necesidad de resolver respecto de la planilla a utilizar para la evaluación de los empleados administrativos de acuerdo a los Reglamentos del organismo establecidos por Resolución 12/13;

POR ELLO,



EL DEFENSOR PROVINCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Apruébese la planilla que se encuentra en el Anexo I a fin de utilizarla como medio de evaluación de los empleados administrativos por el período de Enero-Junio de 2014, teniendo en cuenta nuestro propio Reglamento establecido en la Resolución 12/13.

ARTÍCULO 2.- Establézcase el 31 de Octubre de 2014 como fecha de conclusión final de evaluaciones de los empleados administrativos por el período Enero-Junio de 2014.

ARTÍCULO 3.- Regístrese, notifíquese y archívese.