

# EVA - Evaluación de Desempeño

## 1. Objetivo

Este instructivo describe el funcionamiento del sistema **EVA - Evaluación de Desempeño**, detallando el procedimiento para la realización, aceptación y apelación de evaluaciones.

---

Rol	Descripción
<b>Evaluador</b>	Usuario que realiza la evaluación sobre uno o más evaluados.
<b>Evaluado</b>	Usuario que recibe la evaluación y debe <b>aceptarla</b> o <b>apelar</b> según corresponda.

El sistema contempla también el flujo de **autoevaluación**, que permite a cada usuario evaluarse a sí mismo.

Las evaluaciones deben completarse dentro del período establecido por la organización. Una vez finalizado el plazo, el sistema no permitirá realizar modificaciones.

### Alcance del instructivo:

- Describe los pasos para que el **Evaluador** realice la evaluación.
- Indica cómo el **Evaluado** puede aceptar o apelar una evaluación recibida.
- Incluye el procedimiento para completar la **autoevaluación**.

---

## Acceso rápido

[Texto del enlace](#)

Soy Evaluador

Soy Evaluado

## Autoevaluación

<!-- 1) Botón que va a un ancla en la misma página -> Soy Evaluador Soy Evaluado Autoevaluación

<!-- 2) Si necesitás apuntar a otra página + ancla -> Soy Evaluador

<!-- 3) Variante a ancho completo (opcional) -> Soy Evaluador

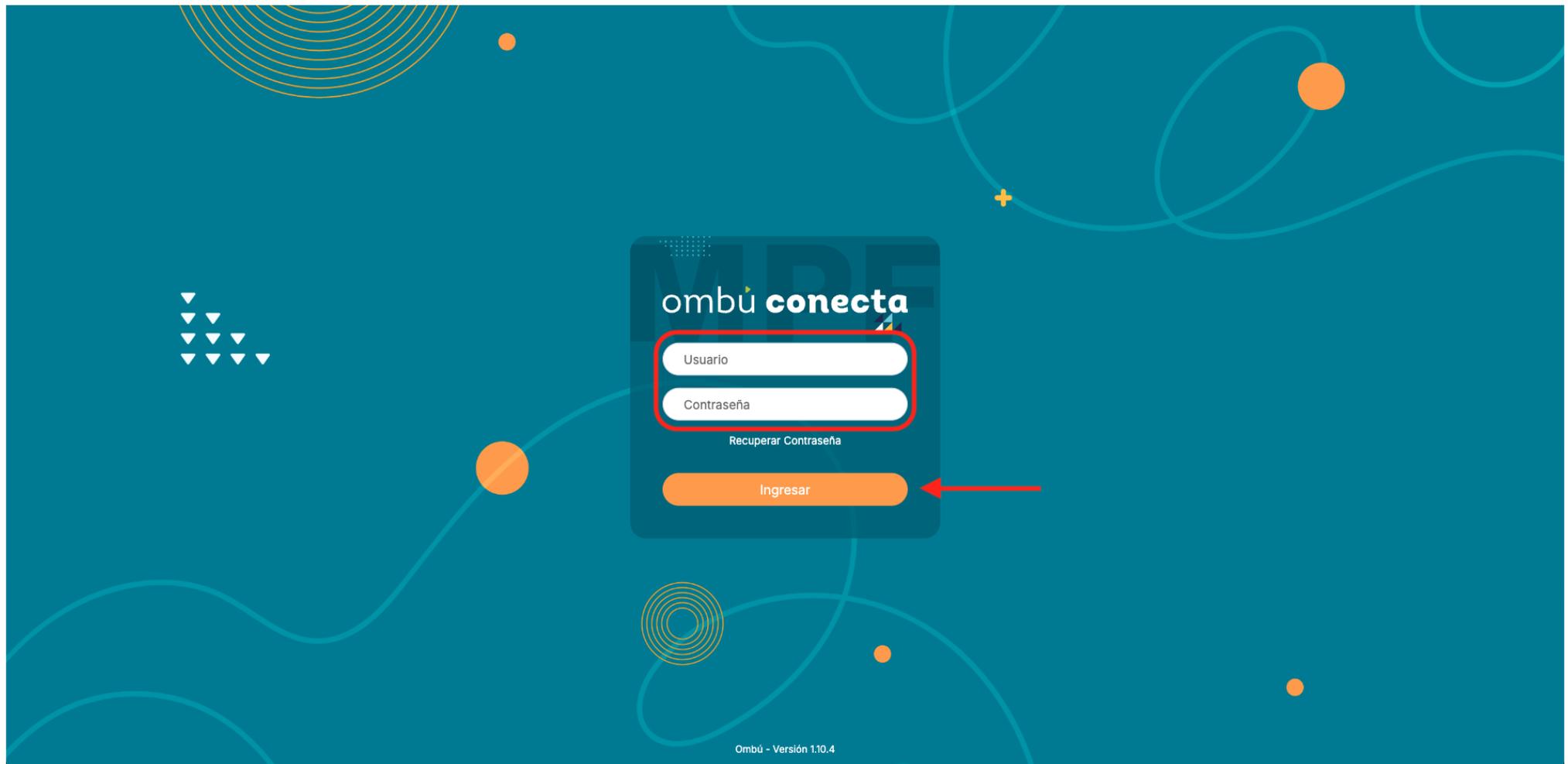
## 2. Ingreso al sistema

### 2.1 Acceder al sistema OMBÚ

---

Para acceder al sistema **OMBU** el usuario deberá:

- Ingresar en la dirección: <https://ombu.fiscalias.gob.ar>
- Introducir su **usuario** y **contraseña** personales.
- Presionar el botón **Ingresar**.



## 2.2 Ingresar al sistema EVA - Evaluación de desempeño

Al ingresar a la **home** del sistema **OMBU**, el usuario visualizará el ícono correspondiente al sistema **EVA - Evaluación de desempeño**.

- Identificar el ícono de **EVA - Evaluación de desempeño** en la pantalla principal.

- Hacer clic sobre el ícono para ingresar al sistema.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'ombú conecta' system. On the left is the logo 'ombú conecta'. In the center is a search bar with the placeholder text 'Ingresar opción del menú...'. On the right, there is a user profile section with the text 'Nombre Apellido' and 'Dependencia', a user icon, and a power button icon. Below the navigation bar is a dark teal menu bar with the following items: 'Inicio', 'Gestión Personal', 'Gestión Dependencia', and 'RRHH'. Below the menu bar are four large buttons: 'Gestión Personal' (teal), 'Gestión Dependencia' (teal), 'RRHH' (teal), and 'Evaluación de desempeño - EVA' (orange).

## 2.3 Ingresar credenciales de red

Completado el paso anterior, se abrirá una nueva pestaña en donde el usuario deberá ingresar sus credenciales de red:

- **Usuario:** nombre de usuario asignado en la red del Ministerio Público Fiscal.
- **Contraseña:** clave asociada a su cuenta de correo electrónico institucional.

### Importante:

- El campo **Usuario** debe completarse **sin** incluir '@fiscalias.gob.ar'.
- La **Contraseña** corresponde a la misma utilizada para el correo electrónico de fiscalías.



  
**Evaluación de Desempeño**  
Ingrese con su usuario (email sin '@fiscalias.gob.ar') y contraseña de su correo electrónico de fiscalías.

Usuario

Contraseña

**Ingresar**

## 3. Evaluador - Realizar evaluación

### 3.1 Acceder a evaluación

---

Una vez completado el paso de acceso al sistema, se mostrará en pantalla el listado de evaluaciones pendientes para cada agente. En esta vista se

indicará para cada registro:

- **Calificación de evaluación**
- **Estado de evaluación**
- **Resultado de evaluación**

Para iniciar la carga de una evaluación, el usuario deberá hacer clic en el botón **Evaluar** correspondiente al agente deseado.

**Evaluación de desempeño**

Evaluaciones para realizar

| Agente                   | EVA                        | Estado    | Resultado | Acciones |
|--------------------------|----------------------------|-----------|-----------|----------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | Pendiente                  | Pendiente | Pendiente |          |
| Nombre Apellido<br>Cargo | 100<br>Nivel de Excelencia | Cerrada   | Aceptada  |          |

Autoevaluación

| Evaluador                         | EVA | Estado | Resultado | Acciones |
|-----------------------------------|-----|--------|-----------|----------|
| No hay evaluaciones para mostrar. |     |        |           |          |

Mis evaluaciones

| Evaluador                         | EVA | Estado | Resultado | Acciones |
|-----------------------------------|-----|--------|-----------|----------|
| No hay evaluaciones para mostrar. |     |        |           |          |

## 3.2 Vista inicial evaluación

---

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará la **vista de evaluación**.

En la parte superior se podrá visualizar:

- **Datos del agente** a evaluar.
- **Calificación de la evaluación**: este valor se irá modificando automáticamente conforme se complete cada ítem.

Para completar el proceso, el evaluador deberá seleccionar una de las siguientes opciones para **cada ítem** de la evaluación, haciendo clic en el botón correspondiente:

- **No satisfactorio**
- **Necesita mejorar**
- **Satisfactorio**
- **Efectivo**
- **Altamente efectivo**
- **Nivel de excelencia**

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

Nombre Apellido

## Evaluación de desempeño



### Nombre Apellido

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial

**0**

No Satisfactorio

### 1. AUTOGESTIÓN ?

#### 1.1. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Se compromete con el cumplimiento de los objetivos, procesos y las normas del MPF, acorde a las competencias requeridas para su función, relacionándose de forma respetuosa, transparente y confiable.

1.1.1 Fomenta el cumplimiento de procesos y normas con su propio ejemplo, manteniendo una presencia activa y disponible para asumir las responsabilidades diarias.

|                  |                  |               |          |                    |                     |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|

1.1.2 Transmite conocimientos y promueve la capacidad de aprendizaje continuo en su equipo.

|                  |                  |               |          |                    |                     |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|

1.1.3 Demuestra capacidad para asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones que toma.

|                  |                  |               |          |                    |                     |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|

#### 1.2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Demuestra capacidad para actuar con sentido de urgencia, profesionalismo y determinación para lograr los objetivos individuales y los del equipo.

1.2.1 Planifica anualmente los objetivos del sector.

|                  |                  |               |          |                    |                     |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|

1.2.2 Toma decisiones con autonomía, evaluando distintos escenarios de impacto.

|                  |                  |               |          |                    |                     |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|

### 3.3 Sección 1 - Autogestión

Esta sección hace referencia a la **capacidad de una persona para desempeñarse con autonomía** en sus tareas y responsabilidades.

El evaluador deberá:

- Analizar el nivel de independencia del agente en la ejecución de sus funciones.
- Seleccionar la opción que mejor represente el desempeño observado, de acuerdo con la escala establecida en el sistema.



Evaluaciones

→ Evaluaciones

**Nombre Apellido**

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial

**78**

Altamente Efectivo

### 1. AUTOGESTIÓN ?

#### 1.1. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Se compromete con el cumplimiento de los objetivos, procesos y las normas del MPF, acorde a las competencias requeridas para su función, relacionándose de forma respetuosa, transparente y confiable.

|  |                  |                  |               |          |                    |                     |
|--|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.1.1 Fomenta el cumplimiento de procesos y normas con su propio ejemplo, manteniendo una presencia activa y disponible para asumir las responsabilidades diarias. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.2 Transmite conocimientos y promueve la capacidad de aprendizaje continuo en su equipo.  | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.3 Demuestra capacidad para asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones que toma.   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

#### 1.2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Demuestra capacidad para actuar con sentido de urgencia, profesionalismo y determinación para lograr los objetivos individuales y los del equipo.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.2.1 Planifica anualmente los objetivos del sector.                            | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.2.2 Toma decisiones con autonomía, evaluando distintos escenarios de impacto. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.2.3 Delega funciones y/o tareas, respalda su ejecución y brinda autonomía.    | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

## 3.4 Sección 2 - Potencialidades

Esta sección hace referencia a las **capacidades de una persona que aún no se manifiestan plenamente** o en su totalidad, pero que pueden desarrollarse y aprovecharse en contextos futuros más complejos.

El evaluador deberá:

- Identificar competencias, habilidades o conocimientos que el agente podría fortalecer.
- Seleccionar la opción que mejor refleje el potencial detectado, de acuerdo con la escala de calificación.

 EVA

Evaluaciones

→ Evaluaciones

EVA parcial  
78  
 Altamente Efectivo

---

**2. POTENCIALIDADES**

**2.1. PROACTIVIDAD E INNOVACIÓN**

Promueve ideas novedosas y desarrolla acciones para su implementación. Se involucra de manera flexible asumiendo los cambios.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 2.1.1 Desempeña un rol proactivo en la implementación de los cambios.                                   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 2.1.2 Inspira y motiva a sus colaboradores a plantear proyectos y soluciones.                           | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 2.1.3 Mantiene el nivel de rendimiento del equipo frente a situaciones de cambio o contextos inciertos. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

**2.2. GESTIÓN DEL CAMBIO**

Posee habilidad para actuar en escenarios dinámicos, ambiguos e inciertos; adaptándose a ellos. Promueve y/o acompaña positivamente la implementación de cambios para mejorar la efectividad del sector y del MPF.

|  |                  |                  |               |          |                    |                     |
|--|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 2.2.1 Actúa como agente de cambio, apoyando la implementación de nuevas ideas, con fundamentos claros.                           | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 2.2.2 Involucra a los miembros del equipo, comunicando los cambios y nuevos objetivos en tiempo y forma.                         | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 2.2.3 Estimula a los miembros del equipo para adaptarse a los cambios, brindando oportunidades de aprendizaje y mejora continua. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

### 3.5 Sección 3 - Sinergia y Cultura Organizacional

---

Esta sección hace referencia a la **capacidad de una persona para fomentar el trabajo colaborativo**, contribuyendo al buen clima laboral y al fortalecimiento de la cultura organizacional.

El evaluador deberá:

- Observar el grado de integración del agente con su equipo de trabajo.
- Evaluar la disposición para colaborar y compartir conocimientos.
- Seleccionar la opción que mejor represente el nivel de sinergia y aporte a la cultura organizacional.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

Nombre Apellido

**Nombre Apellido**

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial

**78**

Altamente Efectivo

**3. SINERGIA Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

**3.1. TRABAJO EN EQUIPO**

Demuestra capacidad para desempeñarse en un equipo de trabajo, adoptando estilos apropiados para relacionarse, cooperar e integrarse con otros. Contribuye al cumplimiento de los objetivos comunes, respetando los lineamientos establecidos, y al fortalecimiento del buen clima laboral.

|   |                  |                  |                      |                 |                           |                     |
|---|------------------|------------------|----------------------|-----------------|---------------------------|---------------------|
| 3.1.1 Contribuye a generar un buen clima laboral.   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio        | <b>Efectivo</b> | Altamente Efectivo        | Nivel de Excelencia |
| 3.1.2 Enfrenta situaciones difíciles o conflictivas, proponiendo soluciones alternativas. Acepta las diferencias de criterio. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | <b>Satisfactorio</b> | Efectivo        | Altamente Efectivo        | Nivel de Excelencia |
| 3.1.3 Reconoce los logros individuales y del equipo.  | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio        | Efectivo        | <b>Altamente Efectivo</b> | Nivel de Excelencia |

**3.2. LIDERAZGO**

Demuestra capacidad para coordinar y organizar eficazmente a su equipo de colaboradores, propiciando un ambiente adecuado, orientando al logro de metas y objetivos planteados.

|   |                  |                  |               |                 |                           |                            |
|---|------------------|------------------|---------------|-----------------|---------------------------|----------------------------|
| 3.2.1 Transmite con claridad los objetivos a concretar y los comportamientos esperados para alcanzarlos, realizando el seguimiento de los mismos. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo        | <b>Altamente Efectivo</b> | Nivel de Excelencia        |
| 3.2.2 Evalúa el desempeño y brinda feedback oportuno, detectando fortalezas, aspectos a mejorar y necesidades de capacitación.                    | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | <b>Efectivo</b> | Altamente Efectivo        | Nivel de Excelencia        |
| 3.2.3 Delega tareas con efectividad, brindando a sus colaboradores autonomía para actuar con iniciativa y tomar decisiones.                       | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo        | Altamente Efectivo        | <b>Nivel de Excelencia</b> |

**3.6 Sección 4 - Metas Cumplidas y Desafíos Propuestos**

Esta sección hace referencia a **hechos concretos**, evitando que la evaluación de desempeño quede limitada únicamente a aspectos conductuales.

En esta sección, el evaluador deberá:

- Indicar los **resultados logrados** para el período actual. (Campo opcional)
- Indicar los **resultados esperados** para el próximo período. (Campo opcional)
- Señalar si se ha realizado una **reunión de seguimiento** con la persona evaluada.

 EVA

Evaluaciones

→ Evaluaciones

Nombre Apellido

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial  
**78**  
Altamente Efectivo

#### 4. METAS CUMPLIDAS Y DESAFÍOS PROPUESTOS ?

##### 4.1 RESULTADOS LOGRADOS (Período actual) (OPCIONAL) ?

Escribí tu respuesta...

0 / 240 caracteres

##### 4.2 RESULTADOS ESPERADOS (Próximo período) (OPCIONAL) ?

Escribí tu respuesta...

0 / 240 caracteres

¿Tuvo reunión de seguimiento con la persona evaluada?

Si  No

**Documentación respaldatoria**

 El aporte de esta documentación es fundamental para la correcta evaluación del agente.

[Selecciona los documentos](#)

o arrastra y soltá los archivos aquí

**Comentarios**

### 3.7 Cierre y puntaje

Al finalizar la evaluación, se deberán aplicar los criterios establecidos según el puntaje obtenido:

- **Menor a 25** → El campo **Comentario** es obligatorio.
- **Mayor a 84** → El campo **Comentario** es obligatorio.
- **Mayor a 94** → Es obligatorio adjuntar **documentación respaldatoria**.

El usuario contará con las siguientes opciones:

- **Volver** sin guardar los cambios, haciendo clic en el botón *\*Volver\**.
- **Guardar borrador** para registrar los cambios realizados sin enviar la evaluación, haciendo clic en el botón *\*Guardar borrador\**.
- **Enviar evaluación** para que sea aceptada o apelada por el evaluado.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

**Nombre Apellido**  
Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial  
**100**  
Nivel de Excelencia

0 / 240 caracteres

¿Tuvo reunión de seguimiento con la persona evaluada?  
 Sí  No

**Documentación respaldatoria**

⚠ El aporte de esta documentación es fundamental para la correcta evaluación del agente.

Selecciona los documentos  
o arrastrá y soltá los archivos aquí

**Comentarios**

⚠ El comentario es obligatorio para esta evaluación.

0 / 240 caracteres

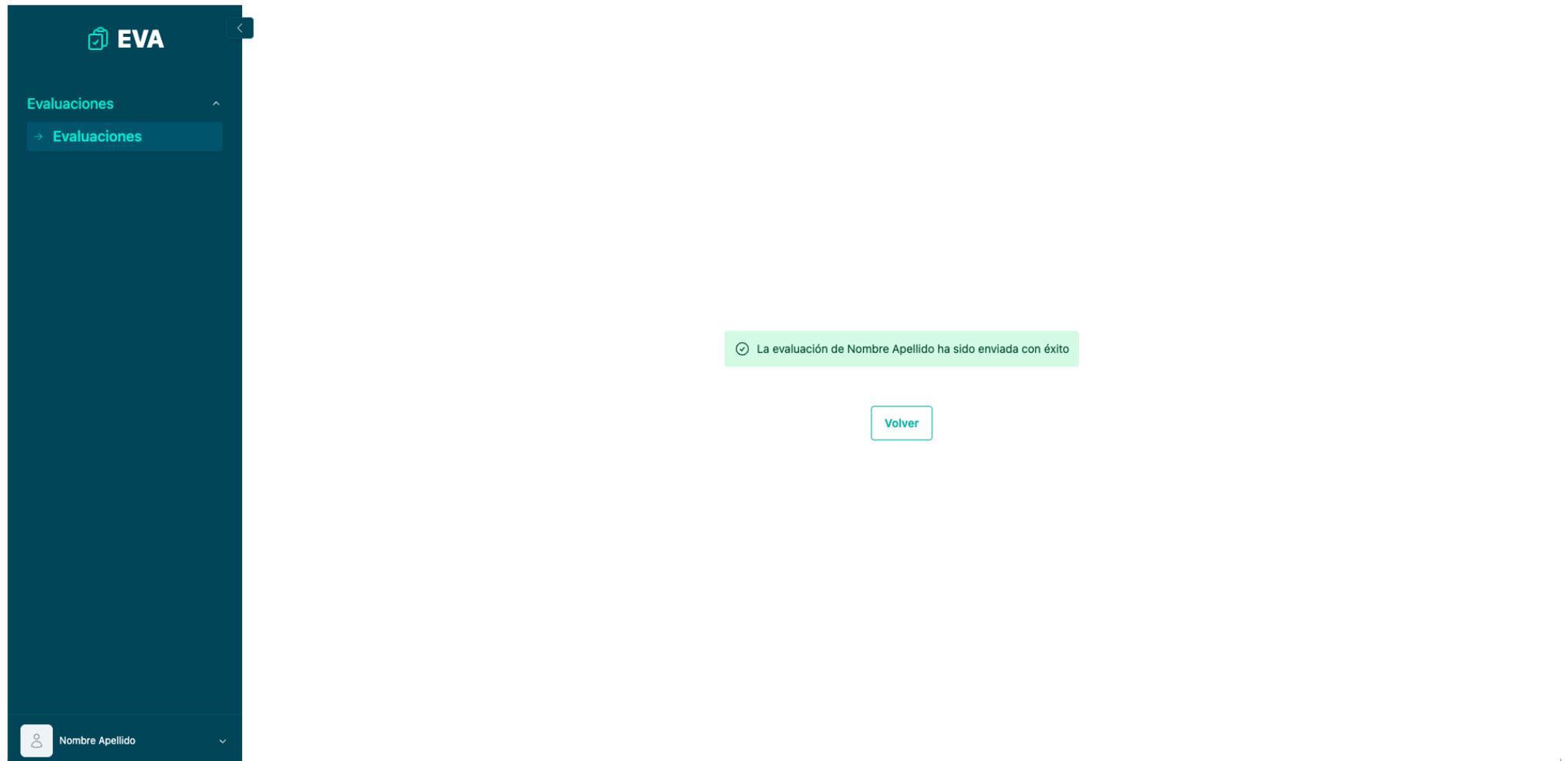
El comentario es obligatorio para esta nota.

Enviar evaluación Guardar borrador Volver

### 3.8 Confirmación de envío de evaluación a evaluado

En caso de que el evaluador haya hecho clic en el botón **Enviar evaluación**, el sistema mostrará en pantalla un mensaje de **confirmación**.

Este mensaje permite verificar que la evaluación ha sido enviada correctamente y queda pendiente de aceptación o apelación por parte del evaluado.



### 3.9 Vista evaluaciones realizadas

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará nuevamente la **vista de evaluaciones**, donde el evaluador podrá verificar el **estado** de las evaluaciones realizadas.

En esta pantalla se visualiza:

- El listado de evaluaciones realizadas.
- El estado actual de cada evaluación (pendiente de aceptación, apelada, cerrada, etc.).
- La calificación obtenida por cada evaluado.

**Evaluación de desempeño**

Evaluaciones para realizar

| Agente                   | EVA                        | Estado  | Resultado | Acciones |
|--------------------------|----------------------------|---------|-----------|----------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | 100<br>Nivel de Excelencia | Cerrada | Aceptada  | Ver EVA  |
| Nombre Apellido<br>Cargo | 100<br>Nivel de Excelencia | Enviada | Pendiente | Ver EVA  |

Autoevaluación

| Evaluador                         | EVA | Estado | Resultado | Acciones |
|-----------------------------------|-----|--------|-----------|----------|
| No hay evaluaciones para mostrar. |     |        |           |          |

Mis evaluaciones

| Evaluador                         | EVA | Estado | Resultado | Acciones |
|-----------------------------------|-----|--------|-----------|----------|
| No hay evaluaciones para mostrar. |     |        |           |          |

## 4. Evaluado - Aceptar/Apelar evaluación

### 4.1 Acceder a la evaluación

---

En el perfil de **Evaluado**, el sistema mostrará la sección **Mis evaluaciones**, que contiene el listado de evaluaciones recibidas.

Cada fila del listado muestra:

- **EVA**: calificación obtenida.
- **Estado**: situación actual de la evaluación (por ejemplo, Enviada).
- **Resultado**: estado final.
- **Acciones**: botón para ingresar a la evaluación.

Para acceder a la evaluación, el evaluado deberá hacer clic en el botón **Ver EVA**.

**Evaluación de desempeño**

Autoevaluación

| Evaluador                | EVA       | Estado    | Resultado | Acciones                |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | Pendiente | Pendiente | Pendiente | <a href="#">Evaluar</a> |

Mis evaluaciones

| Evaluador       | EVA                        | Estado  | Resultado | Acciones                |
|-----------------|----------------------------|---------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido | 100<br>Nivel de Excelencia | Enviada | Pendiente | <a href="#">Ver EVA</a> |

## 4.2 Vista inicial de evaluaciones

Al acceder a una evaluación desde el perfil de **Evaluado**, el sistema mostrará la vista completa de la evaluación recibida.

En esta pantalla se podrá visualizar:

- **Calificación final** obtenida.
- **Detalle de cada sección evaluada**, con la selección realizada por el evaluador.
- **Observaciones o comentarios** realizados por el evaluador.
- **Documentación respaldatoria** (en caso de corresponder según puntaje).

Desde esta vista, el evaluado podrá **aceptar** o **apelar** la evaluación recibida.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

Nombre Apellido

## Evaluación de desempeño

**Nombre Apellido**  
 Cargo - Dependencia  
 Ingreso al MPF: 04/10/2011  
 Legajo: 3  
 Evaluador: Nombre Apellido

EVA final  

# 100

 Nivel de Excelencia

---

**1. AUTOGESTIÓN**

### 1.1. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Se compromete con el cumplimiento de los objetivos, procesos y las normas del MPF, acorde a las competencias requeridas para su función, relacionándose de forma respetuosa, transparente y confiable.

|  |                  |                  |               |          |                    |                     |
|--|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.1.1 Fomenta el cumplimiento de procesos y normas con su propio ejemplo, manteniendo una presencia activa y disponible para asumir las responsabilidades diarias. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.2 Transmite conocimientos y promueve la capacidad de aprendizaje continuo en su equipo.  | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.3 Demuestra capacidad para asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones que toma.   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

### 1.2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Demuestra capacidad para actuar con sentido de urgencia, profesionalismo y determinación para lograr los objetivos individuales y los del equipo.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.2.1 Planifica anualmente los objetivos del sector.                            | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.2.2 Toma decisiones con autonomía, evaluando distintos escenarios de impacto. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

### 4.3 Aceptar evaluación

---

En caso de **aceptar la evaluación**, el **Evaluado** deberá completar los siguientes campos:

- **Indicar si tuvo reunión de seguimiento** con el evaluador.
- **Indicar si está de acuerdo** con la evaluación recibida.

Una vez completada esta información, para confirmar la aceptación el usuario deberá hacer clic en el botón **Aceptar evaluación**.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

**Nombre Apellido**

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA final  
**100**  
Nivel de Excelencia

**4.2 RESULTADOS ESPERADOS (Próximo período)** (OPCIONAL) ?

Resultados

0 / 240 caracteres

**¿Tuvo reunión de seguimiento?**

Sí  No

**¿Esta usted de acuerdo con la evaluación recibida?**

Sí  No

**Comentarios**

Si no está de acuerdo, cuenta por qué...

0 / 240 caracteres

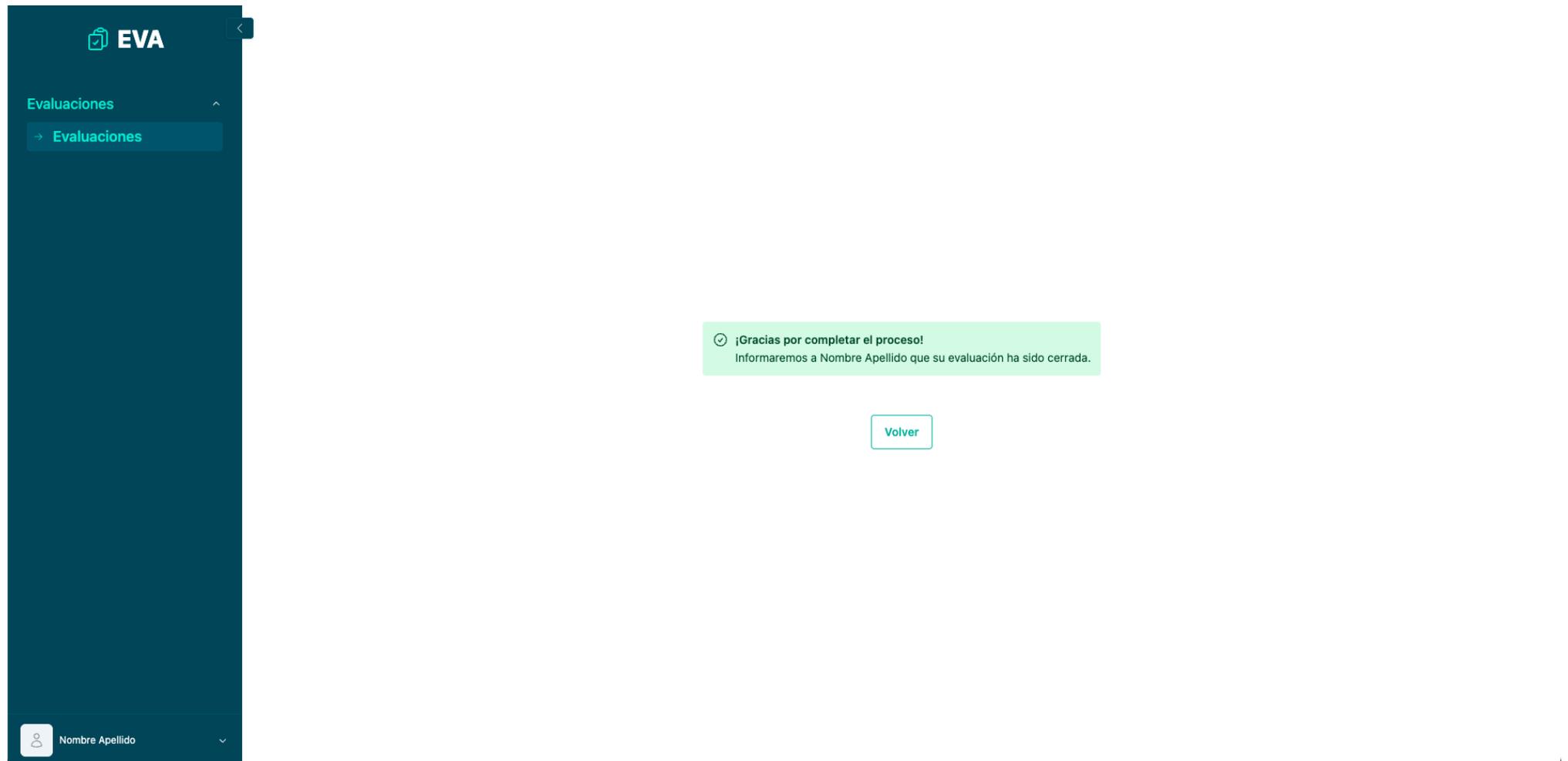
**Aceptar evaluación** **Volver**

Nombre Apellido

### 4.3.1 Confirmación de cierre de evaluación

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla un **mensaje de confirmación** indicando que la evaluación ha sido cerrada correctamente.

A partir de este momento, la evaluación queda registrada como **cerrada** y no podrá ser modificada.



#### 4.3.2 Vista evaluación cerrada

Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará nuevamente la **vista inicial de evaluaciones**, donde ahora se podrá visualizar el **estado**

**actualizado** de la evaluación.

En esta vista, el estado se mostrará como **Cerrada** o equivalente, y el resultado final permanecerá visible para el evaluado.

**Evaluación de desempeño**

Autoevaluación

| Evaluador                | EVA       | Estado    | Resultado | Acciones                |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | Pendiente | Pendiente | Pendiente | <a href="#">Evaluar</a> |

Mis evaluaciones

| Evaluador       | EVA                        | Estado  | Resultado | Acciones                |
|-----------------|----------------------------|---------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido | 100<br>Nivel de Excelencia | Cerrada | Aceptada  | <a href="#">Ver EVA</a> |

#### 4.4 Apelar evaluación

En caso de que el **Evaluado** no esté de acuerdo con la evaluación recibida, tendrá la posibilidad de **apelar la evaluación**.

Para realizar la apelación, el evaluado deberá:

- Indicar que **no está de acuerdo** con la evaluación recibida.
  - Realizar un **comentario obligatorio** fundamentando su apelación.
  - Hacer clic en el botón **Apelar evaluación** para confirmar el envío.
- 

**Importante:**

- El proceso de apelación de una evaluación permite un máximo de **3 apelaciones**.
- En caso de agotar las 3 instancias de apelación, el evaluado deberá finalizar la evaluación en estado **Cerrada sin acuerdo**.

 EVA

Evaluaciones

→ Evaluaciones

 **Nombre Apellido**  
Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/10/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA final  
**100**  
Nivel de Excelencia

**4.2 RESULTADOS ESPERADOS (Próximo período)** (OPCIONAL) 

Resultados

0 / 240 caracteres

**¿Tuvo reunión de seguimiento?**

Si  No

**¿Esta usted de acuerdo con la evaluación recibida?**

Si  No

**Comentarios**

Indicar motivo de falta de acuerdo.

35 / 240 caracteres

\*Campo obligatorio y no debe superar los 240 caracteres

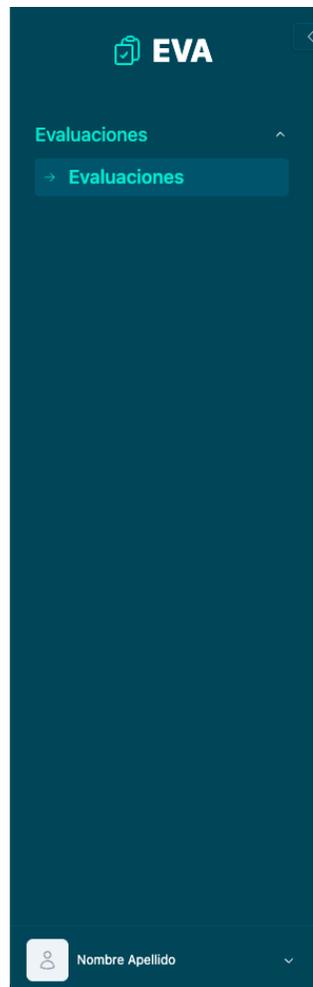
 Nombre Apellido

#### 4.4.1 Confirmación evaluación apelada

- Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará en pantalla un **mensaje de confirmación** indicando que la apelación ha sido registrada correctamente.
- El sistema también notificará al **Evaluador** correspondiente que la evaluación ha sido apelada, para que pueda revisarla y realizar las acciones

necesarias.



¡Gracias por completar el proceso!  
Informaremos a Nombre Apellido que su evaluación ha sido apelada. Recibirá un email cuando haya novedades al respecto.

Volver

#### 4.4.2 Vista evaluación apelada

- Una vez completado el paso anterior, el sistema mostrará nuevamente la **vista inicial de evaluaciones**, donde ahora se podrá visualizar el

**estado actualizado** de la evaluación como **Apelada**.

- Este estado permanecerá visible hasta que el Evaluador procese la apelación y se defina el resultado final.

**Evaluación de desempeño**

Autoevaluación

| Evaluador                | EVA       | Estado    | Resultado | Acciones                |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | Pendiente | Pendiente | Pendiente | <a href="#">Evaluar</a> |

Mis evaluaciones

| Evaluador       | EVA                        | Estado  | Resultado | Acciones                |
|-----------------|----------------------------|---------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido | 100<br>Nivel de Excelencia | Apelada | Apelada   | <a href="#">Ver EVA</a> |

## 5. Autoevaluación

## 5.1 Acceder a autoevaluación

Descripción del acceso a la autoevaluación.

**Evaluación de desempeño**

**Autoevaluación**

| Evaluador                | EVA       | Estado    | Resultado | Acciones                |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | Pendiente | Pendiente | Pendiente | <a href="#">Evaluar</a> |

**Mis evaluaciones**

| Evaluador       | EVA                               | Estado  | Resultado | Acciones                |
|-----------------|-----------------------------------|---------|-----------|-------------------------|
| Nombre Apellido | <b>100</b><br>Nivel de Excelencia | Cerrada | Aceptada  | <a href="#">Ver EVA</a> |

## 5.2 Vista inicial de autoevaluación

Elementos y criterios visibles en la vista inicial.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

Nombre Apellido

### Evaluación de desempeño

**Nombre Apellido**  
Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/01/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial  
**0**  
No Satisfactorio

#### 1. AUTOGESTIÓN

##### 1.1. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Se compromete con el cumplimiento de los objetivos, procesos y las normas del MPF, acorde a las competencias requeridas para su función, relacionándose de forma respetuosa, transparente y confiable.

|  |                  |                  |               |          |                    |                     |
|--|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.1.1 Fomenta el cumplimiento de procesos y normas con su propio ejemplo, manteniendo una presencia activa y disponible para asumir las responsabilidades diarias. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.2 Transmite conocimientos y promueve la capacidad de aprendizaje continuo en su equipo.  | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.3 Demuestra capacidad para asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones que toma.   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

##### 1.2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Demuestra capacidad para actuar con sentido de urgencia, profesionalismo y determinación para lograr los objetivos individuales y los del equipo.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.2.1 Planifica anualmente los objetivos del sector.                            | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.2.2 Toma decisiones con autonomía, evaluando distintos escenarios de impacto. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

## 5.3 Sección 1 - Autogestión

Elementos y criterios visibles en la vista inicial.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

Nombre Apellido

### Evaluación de desempeño

**Nombre Apellido**

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/01/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial

**0**

No Satisfactorio

#### 1. AUTOGESTIÓN

##### 1.1. COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Se compromete con el cumplimiento de los objetivos, procesos y las normas del MPF, acorde a las competencias requeridas para su función, relacionándose de forma respetuosa, transparente y confiable.

|  |                  |                  |               |          |                    |                     |
|--|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.1.1 Fomenta el cumplimiento de procesos y normas con su propio ejemplo, manteniendo una presencia activa y disponible para asumir las responsabilidades diarias. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.2 Transmite conocimientos y promueve la capacidad de aprendizaje continuo en su equipo.  | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.1.3 Demuestra capacidad para asumir la responsabilidad por las acciones y decisiones que toma.   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

##### 1.2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS

Demuestra capacidad para actuar con sentido de urgencia, profesionalismo y determinación para lograr los objetivos individuales y los del equipo.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 1.2.1 Planifica anualmente los objetivos del sector.                            | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 1.2.2 Toma decisiones con autonomía, evaluando distintos escenarios de impacto. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

## 5.4 Sección 2 - Potencialidades

Elementos y criterios visibles en la vista inicial.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

EVA parcial  
48  
 Satisfactorio

---

**2. POTENCIALIDADES**

### 2.1. PROACTIVIDAD E INNOVACIÓN

Promueve ideas novedosas y desarrolla acciones para su implementación. Se involucra de manera flexible asumiendo los cambios.

|   |                          |                          |                                     |                          |                                     |                                     |
|---|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1.1 Desempeña un rol proactivo en la implementación de los cambios.                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
|   | No Satisfactorio         | Necesita Mejorar         | Satisfactorio                       | Efectivo                 | Altamente Efectivo                  | Nivel de Excelencia                 |
| 2.1.2 Inspira y motiva a sus colaboradores a plantear proyectos y soluciones.                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
|   | No Satisfactorio         | Necesita Mejorar         | Satisfactorio                       | Efectivo                 | Altamente Efectivo                  | Nivel de Excelencia                 |
| 2.1.3 Mantiene el nivel de rendimiento del equipo frente a situaciones de cambio o contextos inciertos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
|   | No Satisfactorio         | Necesita Mejorar         | Satisfactorio                       | Efectivo                 | Altamente Efectivo                  | Nivel de Excelencia                 |

### 2.2. GESTIÓN DEL CAMBIO

Posee habilidad para actuar en escenarios dinámicos, ambiguos e inciertos; adaptándose a ellos. Promueve y/o acompaña positivamente la implementación de cambios para mejorar la efectividad del sector y del MPF.

|  |                                     |                          |                                     |                          |                                     |                          |
|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 2.2.1 Actúa como agente de cambio, apoyando la implementación de nuevas ideas, con fundamentos claros.                           | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  | No Satisfactorio                    | Necesita Mejorar         | Satisfactorio                       | Efectivo                 | Altamente Efectivo                  | Nivel de Excelencia      |
| 2.2.2 Involucra a los miembros del equipo, comunicando los cambios y nuevos objetivos en tiempo y forma.                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
|  | No Satisfactorio                    | Necesita Mejorar         | Satisfactorio                       | Efectivo                 | Altamente Efectivo                  | Nivel de Excelencia      |
| 2.2.3 Estimula a los miembros del equipo para adaptarse a los cambios, brindando oportunidades de aprendizaje y mejora continua. | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | No Satisfactorio                    | Necesita Mejorar         | Satisfactorio                       | Efectivo                 | Altamente Efectivo                  | Nivel de Excelencia      |

## 5.5 Sección 3 - Sinergia y Cultura Organizacional

Elementos y criterios visibles en la vista inicial.



Evaluaciones

→ Evaluaciones

**Nombre Apellido**

Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/01/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial

**72**

Altamente Efectivo

### 3. SINERGIA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

#### 3.1. TRABAJO EN EQUIPO

Demuestra capacidad para desempeñarse en un equipo de trabajo, adoptando estilos apropiados para relacionarse, cooperar e integrarse con otros. Contribuye al cumplimiento de los objetivos comunes, respetando los lineamientos establecidos, y al fortalecimiento del buen clima laboral.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 3.1.1 Contribuye a generar un buen clima laboral.   | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 3.1.2 Enfrenta situaciones difíciles o conflictivas, proponiendo soluciones alternativas. Acepta las diferencias de criterio. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 3.1.3 Reconoce los logros individuales y del equipo.  | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

#### 3.2. LIDERAZGO

Demuestra capacidad para coordinar y organizar eficazmente a su equipo de colaboradores, propiciando un ambiente adecuado, orientando al logro de metas y objetivos planteados.

|   |                  |                  |               |          |                    |                     |
|---|------------------|------------------|---------------|----------|--------------------|---------------------|
| 3.2.1 Transmite con claridad los objetivos a concretar y los comportamientos esperados para alcanzarlos, realizando el seguimiento de los mismos. | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 3.2.2 Evalúa el desempeño y brinda feedback oportuno, detectando fortalezas, aspectos a mejorar y necesidades de capacitación.                    | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |
| 3.2.3 Delega tareas con efectividad, brindando a sus colaboradores autonomía para actuar con iniciativa y tomar decisiones.                       | No Satisfactorio | Necesita Mejorar | Satisfactorio | Efectivo | Altamente Efectivo | Nivel de Excelencia |

## 5.5 Sección 4 - Metas y desafíos propuestos

Elementos y criterios visibles en la vista inicial.

The screenshot displays the EVA (Evaluación) interface. On the left is a dark teal sidebar with the 'EVA' logo and a menu item 'Evaluaciones'. The main content area shows a user profile for 'Nombre Apellido' with details: 'Cargo - Dependencia', 'Ingreso al MPF: 04/01/2011', 'Legajo: 3', and 'Evaluador: Nombre Apellido'. A partial EVA score of 72 is shown as 'Altamente Efectivo'. Below this are two performance criteria with rating buttons: '3.2.2 Evalúa el desempeño...' (rated 'Nivel de Excelencia') and '3.2.3 Delega tareas...' (rated 'Altamente Efectivo'). A section titled '4. METAS CUMPLIDAS Y DESAFÍOS PROPUESTOS' contains two optional text input fields: '4.1 RESULTADOS LOGRADOS (Período actual)' and '4.2 RESULTADOS ESPERADOS (Próximo período)'. At the bottom, three buttons are visible: 'Cerrar autoevaluación' (highlighted with a red arrow), 'Guardar borrador', and 'Volver'. A user profile icon and name are also visible in the bottom left corner of the main area.

## 5.6 Cierre autoevaluación

Pasos para cerrar la autoevaluación.

**EVA**

Evaluaciones

→ Evaluaciones

**Nombre Apellido**  
Cargo - Dependencia  
Ingreso al MPF: 04/01/2011  
Legajo: 3  
Evaluador: Nombre Apellido

EVA parcial  
**72**  
Altamente Efectivo

3.2.2 Evalúa el desempeño y brinda feedback oportuno, detectando fortalezas, aspectos a mejorar y necesidades de capacitación.

No Satisfactorio Necesita Mejorar Satisfactorio Efectivo Altamente Efectivo Nivel de Excelencia

3.2.3 Delega tareas con efectividad, brindando a sus colaboradores autonomía para actuar con iniciativa y tomar decisiones.

No Satisfactorio Necesita Mejorar Satisfactorio Efectivo Altamente Efectivo Nivel de Excelencia

**4. METAS CUMPLIDAS Y DESAFÍOS PROPUESTOS**

**4.1 RESULTADOS LOGRADOS (Período actual) (OPCIONAL)**

Escribí tu respuesta...

0 / 240 caracteres

**4.2 RESULTADOS ESPERADOS (Próximo período) (OPCIONAL)**

Escribí tu respuesta...

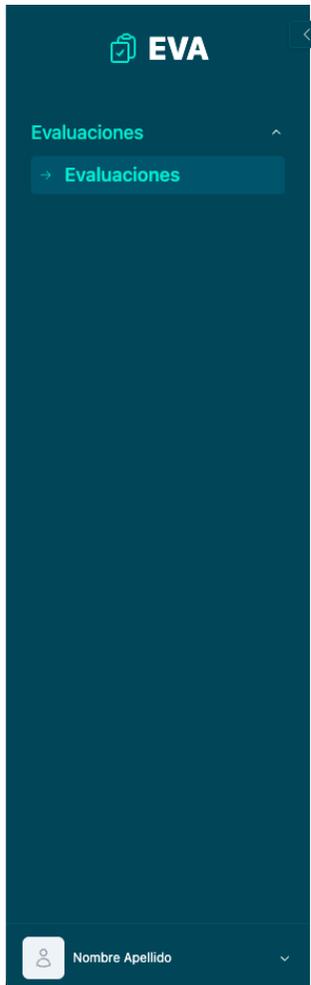
0 / 240 caracteres

**Cerrar autoevaluación** Guardar borrador Volver

## 5.7 Confirmación cierre autoevaluación

---

Mensaje de confirmación de cierre.



✔ ¡Gracias por completar el proceso!  
Su autoevaluación ha sido cerrada.

Volver

## 5.8 Vista autoevaluación cerrada

Pantalla con la autoevaluación finalizada.

**Evaluación de desempeño**

Autoevaluación

| Evaluador                | EVA                             | Estado  | Resultado | Acciones |
|--------------------------|---------------------------------|---------|-----------|----------|
| Nombre Apellido<br>Cargo | <b>72</b><br>Altamente Efectivo | Cerrada | Aceptada  | Ver EVA  |

Mis evaluaciones

| Evaluador       | EVA                               | Estado  | Resultado | Acciones |
|-----------------|-----------------------------------|---------|-----------|----------|
| Nombre Apellido | <b>100</b><br>Nivel de Excelencia | Cerrada | Aceptada  | Ver EVA  |

From:  
<https://manuales.mpfciedad.gob.ar/> - **Manuales**

Permanent link:  
[https://manuales.mpfciedad.gob.ar/instructivo\\_eva?rev=1754886762](https://manuales.mpfciedad.gob.ar/instructivo_eva?rev=1754886762)

Last update: **2025/08/11 01:32**

