

CONCURSO

EL EMPLEADO DESTACADO

**PORQUE NO TODOS LOS
SUPERHEROES USAN CAPAS**

**RECONOCÉ EL
COMPROMISO DE TU
COMPAÑERO
PARTICIPANDO DEL
CONCURSO**



Organiza:
Subsecretaría de Recursos Humanos
www.formosa.gob.ar/recursosshumanos

MINISTERIO
JEFATURA DE
GABINETE

TODOS
UNIDOS



GOBIERNO
DE FORMOSA

CAMPAÑA DE RECONOCIMIENTO AL EMPLEADO PÚBLICO

Continuando con las acciones de fortalecimiento institucional y calidad en el servicio público, la Subsecretaría de Recursos Humanos promueve LA CAMPAÑA DE RECONOCIMIENTO AL EMPLEADO PÚBLICO, la cual tiene como objetivo principal dar visibilidad de reconocimiento laboral dentro y fuera del ámbito comunitario a aquellos agentes que prestan servicio en las áreas de personal en los diversos organismos de la administración pública provincial.

En este sentido se pretende fortalecer el sentido de pertenencia hacia la institución, fomentar un ambiente de sana convivencia y reconocimiento mutuo entre los empleados, además de promover una buena actitud frente a las actividades que se realizan cada día en busca de la superación personal y del equipo de trabajo al que pertenece.

Para implementar esta campaña se llevará a cabo un concurso en el cual las **áreas de personal de los organismos de la administración pública** seleccionarán a aquel miembro del equipo de trabajo que reúna los requisitos para ser El Empleado Destacado.

La elección del El Empleado Destacado se realizará bajo unos lineamientos básicos que se mencionan a continuación:

- Todos los empleados vinculados a un organismo pueden postular a un compañero, teniendo en cuenta su desempeño, los valores humanos y las habilidades institucionales durante el último año.
- El organismo pertinente evaluará las votaciones al cierre de las mismas, se sugiere que se exceptúen de postulación a empleados con un sumario administrativo sin culminar.
- Finalizada la votación se enviarán los formularios completados en un sobre cerrado a la Subsecretaría de Recursos Humanos, la cual se encargará de tabular los resultados para conocer al ganador.
- Será considerada ganadora la persona que registre más votos de sus compañeros. El compañero más votado será destacado en la dimensión que haya obtenido mayor puntaje.
- Para que el formulario de votación sea tenido en cuenta deben estar puntuadas las tres dimensiones.
- Definido el ganador, la Subsecretaría de Recursos Humanos se comunicará con el Jefe de Departamento de Personal para solicitar información del candidato electo (nombre y apellido, profesión, función o puesto, antigüedad) y una foto digital del mismo. Dicha información será publicada a través de las redes sociales del Ministerio de Jefatura de Gabinete y del organismo al que pertenezca, además se ubicará en las carteleras dispuestas para tal fin.
- La persona electa como El Empleado Destacado recibirá un certificado de reconocimiento y un presente en el marco de los festejos por el Día del Empleado Público.
- Se incluirá dicho reconocimiento en el legajo personal del agente acreedor de la mención.

COMPONENTES EVALUATIVOS

1. SABER (Competencias Personales)	DEFINICIÓN
Liderazgo. Comunicación efectiva Orientación al Servicio. Creatividad e innovación. Adaptabilidad al cambio.	Son todas las capacidades personales que tiene empleado para aplicar el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes en el desempeño de su función laboral
2. SABER SER (Valores Humanos)	DEFINICIÓN
Respeto por la diversidad. Solidaridad. Colaboración. Iniciativa. Puntualidad. Trabajo en equipo	Se refiere a la identificación del empleado con los principios y propósitos organizacionales
3. SABER HACER (Habilidades)	DEFINICIÓN
Uso y manejo de herramientas informáticas y tecnológicas. Aplicación de la normativa vigente. Formación profesional. Cumplimiento de los objetivos propuestos.	Son aquellos conocimientos teórico-prácticos (técnicos, tecnológicos y procedimentales) y aptitudes profesionales requeridas para desempeñarse en su área laboral.

SABER (Competencias Personales)	DEFINICIÓN
LIDERAZGO	Desarrollo de personas, empoderamiento, motivación, orientación al logro. Capacidad para transmitir una visión común, para motivarse y motivar a otros a compartirla, facilitando el trabajo de sus colaboradores y el de sí mismo para liderar los procesos enmarcados en la excelencia
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Es la capacidad para trabajar con otros de manera articulada, compartida, dentro del respeto de las opiniones de los demás y sumiendo como propios los compromisos adquiridos por el grupo.
CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	Solución de problemas bajo la utilización de diferentes estrategias y alternativas que permitan optimizar el desempeño personal y del equipo de trabajo
DISPOSICIÓN AL CAMBIO	Capacidad para proponer cambios y adecuar las actuaciones laborales ante las nuevas realidades que presenta la organización y su entorno.
ORIENTACIÓN AL SERVICIO	Es la capacidad para identificar, asesorar y resolver de forma efectiva con respeto y tolerancia, las necesidades de la comunidad

Organismo: _____

Candidato: _____

Periodo: _____ (el periodo de los últimos doce meses)

- ✓ En el siguiente cuadro indique con una X según corresponda.
- ✓ Considérese 1 el puntaje más bajo y 5 el más alto.

SABER (Competencias Personales)	1	2	3	4	5
Liderazgo.					
Comunicación efectiva.					
Orientación al Servicio.					
Creatividad e innovación.					
Adaptabilidad al cambio.					
SABER SER (Valores Humanos)					
Respeto por la diversidad.					
Solidaridad.					
Colaboración.					
Iniciativa.					
Puntualidad.					
Trabajo en equipo.					
SABER HACER (Habilidades)					
Uso y manejo de herramientas informáticas y tecnológicas.					
Aplicación de la normativa vigente					
Formación profesional.					
Cumplimiento de los objetivos propuestos					

Programa

Grupo 1- Mes Abril		
Organismo	Puntaje obtenido	Agente
M° de Gobierno, Justicia, Seguridad y Trabajo		
M° de Turismo		
Secretaría de Ciencia y Técnica		
Fiscalía de Estado		
Unidad Provincial Coordinadora del Agua		
Instituto Provincial de Seguros		
LT 88 canal 11 "Lapacho"		

Grupo 2- Mes Mayo		
Organismo	Puntaje	Agente
M° Jefatura de Gabinete		
M° Secretaría General		
Secretaría de la Mujer		
Dirección General de Rentas		
Instituto de Comunidades Aborígenes		
Instituto Prov. De Colonización Y Tierras Fiscales		
P.A.I.P.P.A.		

Grupo 3- Mes Junio		
Organismo	Puntaje	Agente
M° de Economía, Hacienda y Finanzas		
M° de la Producción y Medio Ambiente		
Secretaría Legal y Técnica		
Instituto Provincial de la Vivienda		
Instituto de Pensiones Sociales		
Instituto de Asistencia Social		
Hospital de Alta Complejidad "Pte. Juan Domingo Perón"		
Instituto Provincial del Discapacitado		

Grupo 4- Mes Julio		
Organismo	Puntaje	Agente
M° de Cultura y Educación		
M° de Planificación, Inversión, O. y Ss. Públicos		
Defensoría del Pueblo		
Unidad Central de Administración de Programas (U.C.A.P.)		
IASEP		
Instituto I.A.P.A.		

Dirección de Parques Industriales		
-----------------------------------	--	--

Grupo 5- Mes Agosto		
Organismo	Puntaje	Agente
M° de la Comunidad		
Honorable Tribunal de Cuentas de la Pcia.		
Auditoría General de la Provincia		
Policía de Formosa		
Tesorería General de la Provincia		
Contaduría General de la Provincia		
Caja de Previsión Social de la Provincia		

Grupo 6- Mes Septiembre		
Organismo	Puntaje	Agente
M° de Desarrollo Humano		
Dirección General de Vialidad		
Ente Regulador de Obras y S. Públicos		
Servicio Provincial de Agua Potable		
Instituto Pedagógico Provincial IPP		
Subsecretaría de Comunicación Social		
Dirección de Compras y Suministros		