

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/recursoshumanos](http://www.formosa.gob.ar/recursoshumanos)

MINISTERIO  
JEFATURA DE  
GABINETE

TODOS  
UNIDOS



GOBIERNO  
DE FORMOSA



**“CAMPAÑA DE RECONOCIMIENTO AL EMPLEADO PÚBLICO”  
“CONCURSO EL EMPLEADO DESTACADO”**

**Coordinación:** Lic. Carlos Alfredo Silva- MP N° 331

**Destinatarios:** Agentes responsables de las Áreas de Mesas de Entradas, Salidas y Notificaciones de Organismos de la Administración Pública Provincial.

**Introducción**

En el marco del proceso de Fortalecimiento Institucional y Calidad en el Servicio Público, la Subsecretaría de Recursos Humanos perteneciente al Ministerio de Jefatura de Gabinete, promueve **LA CAMPAÑA DE RECONOCIMIENTO AL EMPLEADO PÚBLICO**, proponiendo como misión dar visibilidad a los Agentes que prestan servicios en las Áreas de Mesas de Entradas, Salidas y Notificaciones de los Organismos de la Administración Pública Provincial.

Es importante destacar que se pretende fortalecer el sentido de pertenencia hacia la institución del que forman parte los destinatarios, como así también fomentar un ambiente de convivencia saludable y reconocimiento mutuo entre los empleados, además, promover una actitud colaborativa colectiva frente a las actividades que se realizan en busca de la superación personal y del equipo de trabajo al que pertenece.

Esta campaña está destinada a los Agentes de la Administración Pública pertenecientes al Área de Mesas de Entradas, Salidas y Notificaciones de los Organismos de la Administración Pública Provincial, quienes participarán del concurso **“El Empleado Destacado”** el cual consiste en una votación anónima entre compañeros que comparten el mismo ámbito de trabajo (MESyN). Para la votación, se considerarán aspectos valorativos como las dimensiones del **SABER, SABER SER Y SABER HACER** (ver instructivo adjunto). Aquel miembro del equipo que reúna los requisitos explicitados será mencionado como **“El empleado destacado”** del Organismo perteneciente.

**Bases del concurso**

El concurso **“El Empleado Destacado”** se realiza bajo los lineamientos básicos que se mencionan a continuación:

- ✓ Participan todos los Agentes pertenecientes a las Áreas de Mesas de Entradas, Salidas y Notificaciones de los Organismos de la Administración Pública Provincial quienes deben postular a un compañero (sin sumario administrativo sin culminar) teniendo en cuenta tres dimensiones: el Saber, el Saber Ser y Saber Hacer durante el último año (Cuadro 1).
- ✓ Para que el formulario de votación sea válido, deben estar puntuadas las tres dimensiones, de lo contrario el voto quedará nulo.
- ✓ Finalizada la votación se enviarán los formularios en un sobre cerrado a la Subsecretaría de Recursos Humanos, sito en Belgrano 898- 6to Piso de Casa de Gobierno.
- ✓ Desde la Subsecretaría realizará el análisis de lo recepcionado y será considerada ganadora la persona que registre más votos de sus compañeros en las dimensiones mencionadas.
- ✓ Definido el ganador, la Subsecretaría se comunicará con el responsable del Departamento de Mesas de Entradas, Salidas y Notificaciones al que pertenece el Agente, a los fines de solicitar la siguiente información del candidato electo: nombre y apellido, edad, función o puesto, antigüedad y una foto digital del mismo en el ámbito de trabajo.



- ✓ La información del Empleado Destacado, 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. Como así también participará de diversos programas en los Medios de Comunicación (Radio y Tv).
  
- ✓ El Agente electo como ***“El Empleado Destacado”*** recibirá un certificado de reconocimiento y un presente en el marco de los festejos por el Día del Empleado Público, al tiempo que dicho reconocimiento se incluirá en el legajo personal del acreedor de la mención.



**Cuadro 1: Dimensiones evaluativas**

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



**Concurso “El Empleado Destacado”**

Organismo: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Periodo: \_\_\_\_\_ (el periodo 2018)

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

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