



Manual de usuario

Evaluación de Desempeño

Departamento Recursos Humanos
Dirección de Secretaría General

Paso 1 – Ingresá con tu usuario y clave a Intranet ISSyS

Paso 2- Dirígete al Menú de tu izquierda y selecciona **Secretaría General**

The screenshot shows the ISSyS Intranet homepage. On the left, there is a vertical navigation menu with several items: Correo, Inicio, Mi cuenta, Dirección De Previsión, Estadísticas, Interface Liquidador De Haberes, Secretaría General (which is highlighted with a red box), Turnos, Turnos Medicos, Tutoriales / Documentación, and Vacunatorio. The main content area features a banner for 'Noticias' (News) and a section titled 'Resoluciones' (Decisions) with a search bar. Below the news banner, there is a message stating: 'El contenido de esta sección es administrado por el Área de COMUNICACIÓN,' (The content of this section is managed by the COMMUNICATION AREA). At the bottom of the page, there is a standard Windows-style taskbar with icons for various applications like Mail, Internet Explorer, and Google Chrome.

Paso 3 – En el menú desplegable de Secretaría General selecciona la opción RRHH

This screenshot is similar to the previous one, showing the ISSyS Intranet homepage. However, the 'Secretaría General' menu item has been expanded, and the 'RRHH' option within it is highlighted with a green box. The rest of the menu items under 'Secretaría General' are also highlighted with a red box. The main content area, news banner, and decision section are visible, along with the communication area message at the bottom. The taskbar at the bottom of the screen is also present.

Paso 4 – El sistema te va a pedir que ingreses nuevamente usuario y clave para acceder al entorno de RRHH. Sino lo hace, significa que ya estas logueado y no es necesario.

Paso 5 – Ingresá en el menú superior a la opción **Formularios**

3 Evaluación de desempeño 2025-2026

The screenshot shows the ISSyS Intranet interface for the Legajo module. The top navigation bar includes links for Correo ISSyS, ISSyS - Intranet, Legajo 1671 - RENIS LEONARDI, and WhatsApp. The main menu has options like Estructura funcional, Mi legajo (selected), Mi sector, Legajos, Asistencia, Administración, Padrones, Licencias, Concursos, Horas Extras, and Formularios. A sub-menu for Asignación Familiar is also visible. On the left, a sidebar titled 'RESUMEN' lists DATOS PERSONALES, DESCARGAS, ASISTENCIA, ANTECEDENTES, and HISTORIA LABORAL. An email link for 'mi_legajo@issys.gov.ar' is present. The central content area displays 'Legajo' details: Nombre: RENIS LEONARDO ALBERTO DANIEL, Documento: DNI 28752869; N° legajo (reloj): 1671, N° legajo (haberes): -; Fecha inicio: 10/08/2025, Años computables actuales (antigüedad): 0. Below this is the 'Situación actual' section with fields like Sit. Revista: ACTIVO, Relación: Contrato, Sector: GERENCIA, Categoría Revista: NO EQUIPARADO, Categoría Funcional: -, Profesión: DESCONOCIDA, and Cargo Desempeñado: -. The bottom status bar shows system icons and the date 1/12/2025.

Paso 6 – Se desplegará la siguiente pantalla donde debes seleccionar la opción **Encuestas disponibles** en el menú de la izquierda

The screenshot shows the ISSyS Intranet interface for the Formularios - Administración module. The top navigation bar includes links for Correo ISSyS, ISSyS - Intranet, Formularios - RRHH - Secretaría, WhatsApp, and others. The main menu has options like Estructura funcional, Mi legajo, Mi sector, Legajos, Asistencia, Administración, Padrones, Licencias, Concursos, Horas Extras, Formularios (selected), and Asignación Familiar. On the left, a sidebar titled 'ADMINISTRACION DE FORMULARIOS' contains 'ENCUESTAS DISPONIBLES' (with a red box around it), 'HISTORIAL DE ENCUESTAS RESPONDIDAS', and 'MANUAL DE USUARIO'. The central content area displays the 'Administración de Formularios' section with a 'Formularios Existentes' list and a 'Crear Nuevo Formulario' button. The table shows columns for Código, Nombre, Tipo, Estado, Usuario, Fecha, and Acciones. One entry is listed: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025, Jefe, HABILITADO, secretaria_gral, 01/12/2025 09:28, and Administrar Proceso. The bottom status bar shows system icons and the date 1/12/2025.

Paso 7. Aparecerá la siguiente pantalla donde debes clickear sobre el botón **Iniciar evaluación**.

The screenshot shows the ISSyS Intranet interface. On the left, there's a sidebar with options like 'ADMINISTRACION DE FORMULARIOS', 'ENCUESTAS DISPONIBLES' (which is checked), 'HISTORIAL DE ENCUESTAS RESPONDIDAS', and 'MANUAL DE USUARIO'. The main content area has a title 'Encuestas disponibles para responder' and a table with columns: Nombre, Descripción, Tipo, Fecha, and Acciones. One row in the table is highlighted with a red box around the 'Acciones' column, specifically the 'Iniciar Evaluación' button. Below the table, there's a section titled 'Encuestas pendientes de conformidad'.

Paso 8 – Una vez que estés en el sitio de la Evaluación de Desempeño 2025 deberás iniciar la carga de formularios correspondientes a las evaluaciones de tu equipo a cargo.

This screenshot shows the 'ISSyS Evaluación de Desempeño 2025' survey page. It includes a section for 'Selección agente a cargo *', a question about leading teams, and a large section for 'EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES' with a detailed description of the integrity competency.

Paso 9 – Lo primero que debes hacer es seleccionar el agente sobre el que realizarás la evaluación. Verás en la opción “**Selección agente a cargo**” el listado de personas que según la estructura funcional reportan directamente a vos.

Selecciona al agente al que le realizarás la evaluación.

Por favor indicar si la persona que estás evaluando ocupa un rol de liderazgo sobre personas y/o equipos *

Sí
 No

Paso 10 – Una vez seleccionado el agente, debes informar si el mismo posee o no otros agentes a cargo. Si tiene agentes a cargo, coloca la respuesta Sí, si no los tiene, ingresa la respuesta No.

Esto es importante ya que de esta respuesta depende que el formulario habilite a evaluar solo las 3 competencias transversales o las 6 competencias totales (liderazgo + transversales).

Por favor indicar si la persona que estás evaluando ocupa un rol de liderazgo sobre personas y/o equipos *

SI
 No

EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES

INTEGRIDAD: Actuar con rectitud, honestidad y coherencia entre lo que se dice y lo que se hace, respetando normas, principios éticos y valores institucionales, incluso en situaciones complejas. *

Paso 11 – Se despliegan las competencias a evaluar donde encontraras 3 datos: Definición de las competencias, escala de calificación y algunos descriptores de comportamiento que te ayudaran a calificar.

EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES

INTEGRIDAD: Actuar con rectitud, honestidad y coherencia entre lo que se dice y lo que se hace, respetando normas, principios éticos y valores institucionales, incluso en situaciones complejas. *

INSUFICIENTE
 SUFFICIENTE
 BUENO
 MUY BUENO
 EXCELENTE

INSUFICIENTE: Oculta información, manipula hechos o actúa en beneficio personal. Ignora normas éticas o institucionales.

SUFFICIENTE: Respetó normas mínimas, pero puede ceder ante presiones o justificar acciones poco éticas.

BUENO: Actúa de manera honesta y transparente. Cumple normas aun sin supervisión directa.

MUY BUENO: Promueve comportamientos éticos. Denuncia irregularidades y sirve de ejemplo con sus decisiones integras.

EXCELENTE: Es un modelo de conducta ética. Su influencia positiva impulsa una cultura organizacional basada en la confianza y la transparencia.

COMPROMISO: Grado en que la persona demuestra identificación con la misión, visión y valores de la organización, orientando sus acciones al cumplimiento de los objetivos institucionales, con disposición, esfuerzo y constancia. *

18:06
ESP LAA 1/12/2025

Paso 12: Una vez finalizada la evaluación de competencias, debes responder las preguntas de feedback. Este es un momento ideal para que vos puedas registrar información más cualitativa y sería importante que puedas responderlas mientras tener la conversación de desempeño con el agente a evaluar.

PREGUNTAS DE FEEDBACK

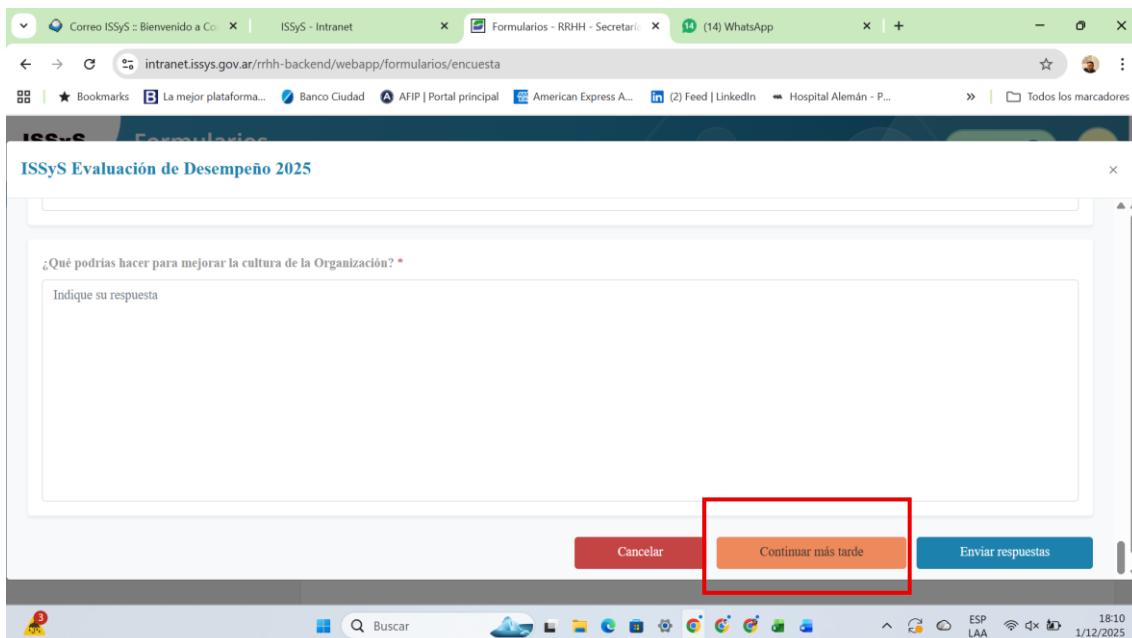
¿Cuáles son tus principales logros este año? *

Indique su respuesta

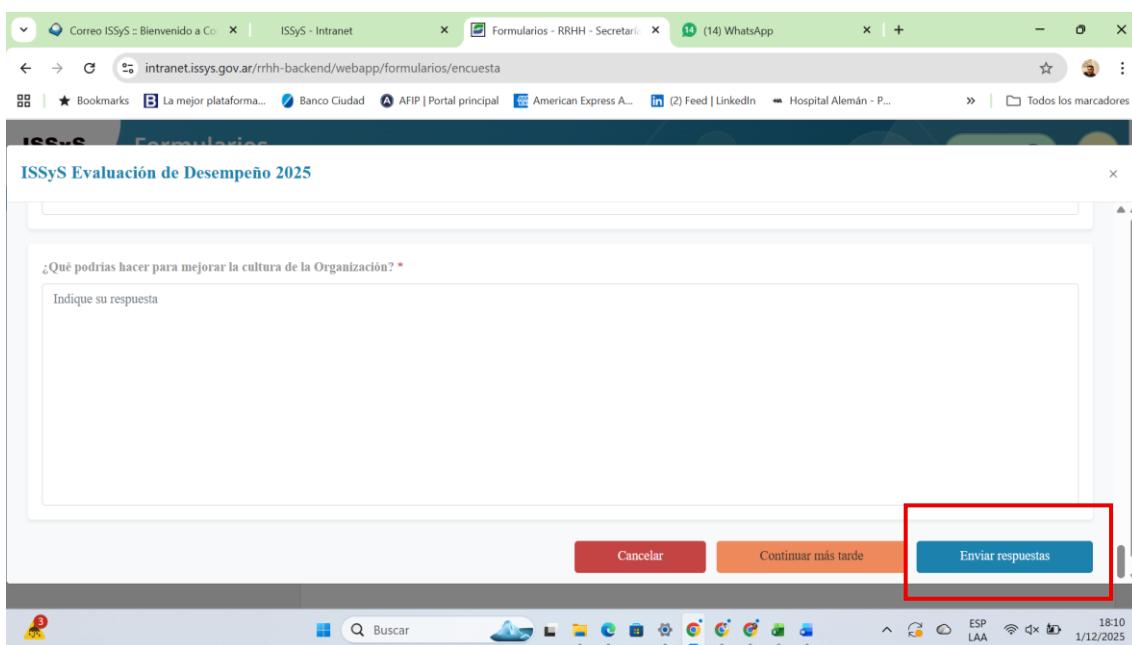
¿Qué habilidades o conocimientos te gustaría desarrollar más? *

18:08
ESP LAA 1/12/2025

Es importante que debajo del formulario esta la opción “Continuar más tarde”, por si por diferentes motivos debes interrumpir la evaluación, poder salvarla hasta el paso que hiciste y retomarla luego sin problemas.



Paso 13 – En caso de que quieras finalizar la evaluación, cliquea sobre la opción enviar respuesta.



Paso 14- Puedo ver nuevamente en el menú de **encuestas disponibles** en la opción **ver respuestas**

The screenshot shows the ISSyS Intranet homepage with a sidebar on the left containing links like 'ADMINISTRACION DE FORMULARIOS', 'ENCUESTAS DISPONIBLES' (which is checked), 'HISTORIAL DE ENCUESTAS RESPONDIDAS', and 'MANUAL DE USUARIO'. The main content area is titled 'Encuestas disponibles para responder'. It features a table with columns: Nombre, Descripción, Tipo, Fecha, and Acciones. The 'Acciones' column includes a blue button labeled 'Ver respuestas' with a magnifying glass icon. This button is highlighted with a red box. Below the table, there's a section titled 'Encuestas pendientes de conformidad'.

Se desplegará la información de la evaluación finalizada, incluyendo el puntaje de la misma. En este punto es importante que cliqueen sobre la opción de botón verde de **Solicitar conformidad**. Esta acción permite que le llegue la evaluación al agente el cual deberá informar o no su conformidad con la misma y tendrá la oportunidad de hacer comentarios

The screenshot shows the results of the evaluation. At the top, it says 'Mis respuestas del formulario: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025'. Below this is a 'Tabla de Referencia de Calificaciones' table:

Calificación	Rango	Definición
Insuficiente	1 - 1.49	No alcanza los estándares mínimos requeridos
Suficiente	1.5 - 2.49	Cumple de manera básica con lo esperado, pero con varias oportunidades de mejora.
Bueno	2.5 - 3.49	Desempeño adecuado, cumple satisfactoriamente con lo esperado
Muy bueno	3.5 - 4.49	Supera lo esperado en la mayoría de los aspectos evaluados
Excelente	4.5 - 5	Desempeño sobresaliente, supera ampliamente lo requerido

Below the table, there's a table showing the evaluation details for 'Legajo: 851 - CZABANYI INGRID PRISCILA - DIRECCION SECRETARIA GENERAL'. The columns are: Agente evaluado, Puntaje (3.33), Fecha de respuesta (01/12/2025 18:12), Estado (REPIDIDO), Acciones, and Ver detalles. The 'Acciones' column contains a green button labeled 'Solicitar conformidad' with a checkmark icon. This button is highlighted with a red box. Below this table is another section titled 'Encuestas pendientes de conformidad'.

Asimismo, en el botón **ver detalles** al clickearlo podrás ver la evaluación realizada a la persona.

Mis respuestas del formulario: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025

Tabla de Referencia de Calificaciones

Calificación	Rango	Definición
Insuficiente	1 - 1.49	No alcanza los estándares mínimos requeridos
Suficiente	1.5 - 2.49	Cumple de manera básica con lo esperado, pero con varias oportunidades de mejora.
Bueno	2.5 - 3.49	Desempeño adecuado, cumple satisfactoriamente con lo esperado
Muy bueno	3.5 - 4.49	Supera lo esperado en la mayoría de los aspectos evaluados
Excelente	4.5 - 5	Desempeño sobresaliente, supera ampliamente lo requerido

Agente evaluado: Legajo: 851 - CZABANYI INGRID PRISCILA - DIRECCION SECRETARIA GENERAL

Puntaje: 3.33 | Fecha de respuesta: 01/12/2025 18:12 | Estado: REPONDIDO

ACCIONES

- Ver detalles (highlighted with a red box)
- Solicitar conformidad

● Encuestas pendientes de conformidad

Mis respuestas del formulario: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025

Detalle de la respuesta

Formulario: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025

Agente responde: RENIS LEONARDO ALBERTO DANIEL

Agente evaluado: CZABANYI INGRID PRISCILA

Fecha: 01/12/2025 18:12

Puntaje: 3.33 Bueno

Tabla de Referencia de Calificaciones

Calificación	Rango	Definición
Insuficiente	1 - 1.49	No alcanza los estándares mínimos requeridos
Suficiente	1.5 - 2.49	Cumple de manera básica con lo esperado, pero con varias oportunidades de mejora.
Bueno	2.5 - 3.49	Desempeño adecuado, cumple satisfactoriamente con lo esperado
Muy bueno	3.5 - 4.49	Supera lo esperado en la mayoría de los aspectos evaluados
Excelente	4.5 - 5	Desempeño sobresaliente, supera ampliamente lo requerido

Agente evaluado: Legajo: 851 - CZABANYI INGRID PRISCILA

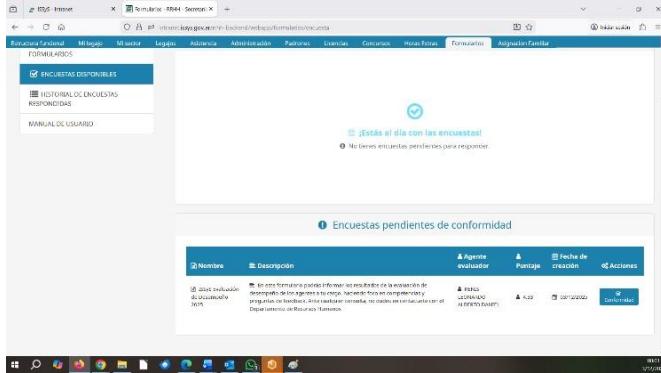
Solicitar conformidad

Paso 15 – El agente evaluado recibirá un mail (como el modelo adjunto) para prestar su conformidad y deberá ingresar en la intranet en el menú **Secretaría General/RRHH/Formularios/Encuestas disponibles**



03/12/2025
AGENTE GALDAME SEBASTIAN ARIEL
Estimado/a GALDAME SEBASTIAN ARIEL,
Se le informa que ha recibido una **solicitud de conformidad** por parte de su evaluador:
Jefe/Evaluador: RENIS LEONARDO ALBERTO DANIEL (Legajo: 1671)
Formulario: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025
Descripción: En este formulario podrás informar los resultados de la evaluación de desempeño de los agentes a tu cargo, haciendo foco en competencias y preguntas de feedback. Ante cualquier consulta, no dudes en contactarte con el Departamento de Recursos Humanos.
Para completar la conformidad, ingrese al sistema RRHH - FORMULARIO - ENCUESTAS DISPONIBLES desde el Menú de Intranet.
Recuerde que esta acción es necesaria para continuar el proceso de evaluación.
Si tiene dudas, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos.
Puede acceder al sistema desde el Menú de Intranet de ISSyS.
Ante cualquier consulta, no dude en comunicarse con el Departamento de Recursos Humanos - Dirección de Secretaría General.
Mail generado automáticamente. Por favor, no responder.

Atentamente,
Departamento de Recursos Humanos
Dirección de Secretaría General - Casa Central



Paso 16 – El agente deberá revisar completa la evaluación para que el sistema le permita validar o no la misma.



Paso 17: Una vez que el agente preste o no su conformidad, el evaluador recibirá un mail informando que el agente ya presta o no su conformidad. El agente evaluador debe ingresar nuevamente a Intranet para revisar los formularios y encontrará que la evaluación se encuentra en estado pendiente de observación del jefe y deberá clickear sobre el botón “Finalizar proceso”

Tabla de Referencia de Calificaciones

Calificación	Rango	Definición		
Insuficiente	1 - 1.49	No alcanza los estándares mínimos requeridos		
Suficiente	1.5 - 2.49	Cumple de manera básica con lo esperado, pero con varias oportunidades de mejora.		
Bueno	2.5 - 3.49	Desempeño adecuado, cumple satisfactoriamente con lo esperado		
Muy bueno	3.5 - 4.49	Supera lo esperado en la mayoría de los aspectos evaluados		
Excelente	4.5 - 5	Desempeño sobresaliente, supera ampliamente lo requerido		
Agente evaluado	Puntaje	Fecha de respuesta	Estado	Acciones
Legajo: 851 - CZABANYI INGRID PRISCILA - DIRECCION SECRETARIA GENERAL	3.33	01/12/2025 18:12	REPIDIDO	Ver detalles Solicitar conformidad
Legajo: 1532 - GALDAME SEBASTIAN ARIEL - SECCION ENLACE DELEGACIONES	4.33	03/12/2025 07:57	PENDIENTE DE OBSERVACION DE JEFE	Ver detalles Finalizar proceso

Paso 18 – Se abrirá una ventana con la información de la evaluación en cuanto a su conformidad. En esta instancia el agente evaluador puede agregar sus comentarios también en respuesta a lo que hay descripto el agente evaluado.

Finalizar proceso de evaluación

Proceso de evaluación
Estás a punto de finalizar el proceso de evaluación para:
GALDAME SEBASTIAN ARIEL

Observación del agente GALDAME SEBASTIAN ARIEL:

Observación final (opcional)

Comentarios o consideraciones finales sobre esta evaluación:
Puedes agregar comentarios finales, recomendaciones o cualquier observación relevante sobre el proceso de evaluación...

Opcional: Este campo te permite agregar observaciones finales como jefe evaluador antes de finalizar definitivamente el proceso.

Importante
Al finalizar este proceso, la evaluación cambiará a estado "FINALIZADO" y se considerará completada definitivamente. Esta acción no se puede deshacer.

Cancelar Finalizar proceso

Paso 20: Aparecerá entonces en la pantalla el mensaje de **Proceso finalizado** con éxito. En el resumen de los agentes a evaluar ya el caso figurará con estado finalizado como se observa en la siguiente imagen.

Mis respuestas del formulario: ISSyS Evaluación de Desempeño 2025					
Tabla de Referencia de Calificaciones					
Calificación	Rango	Definición			
Insuficiente	1 - 1.49	No alcanza los estándares mínimos requeridos			
Suficiente	1.5 - 2.49	Cumple de manera básica con lo esperado, pero con varias oportunidades de mejora.			
Bueno	2.5 - 3.49	Desempeño adecuado, cumple satisfactoriamente con lo esperado			
Muy bueno	3.5 - 4.49	Supera lo esperado en la mayoría de los aspectos evaluados			
Excelente	4.5 - 5	Desempeño sobresaliente, supera ampliamente lo requerido			
Agente evaluado	Puntaje	Fecha de respuesta	Estado	Acciones	
Legajo: 851 - CZABANYI INGRID PRISCILA - DIRECCION SECRETARIA GENERAL	3.33	01/12/2025 18:12	REPONDIDO	Ver detalles Solicitar conformidad	
Legajo: 1532 - GALDAME SEBASTIAN ARIEL - SECCION ENLACE DELEGACIONES	4.33	03/12/2025 07:57	FINALIZADO	Ver detalles	

Llegará la evaluación para el cierre final, independientemente de la conformidad o no del agente y de la respuesta que haya dado.

Cualquier consulta a duda en relación a este proceso, por favor contactar directamente al Departamento de Recursos Humanos.