

## DECLARACIÓN JURADA EVALUADORES

En conocimiento del Decreto N° 2787/12 (t.v) y de las bases generales y particulares establecidas en el Manual Operativo y el Modelo de Calidad del Premio Provincial a la Calidad dispuesto por Disposición N°\_\_\_\_\_, comprometo mi desempeño como miembro de la Junta de Evaluación en la categoría de Evaluador del Premio observando toda la normativa vigente y las funciones, obligaciones y código de ética que a continuación se detallan:

La Junta de Evaluación está integrada por jueces y por evaluadores.

La tarea del Evaluador es una tarea voluntaria, asumida libre y gratuitamente como una obligación de resultado. El trabajo del evaluador no generará ningún tipo de responsabilidad por parte de la Autoridad de Aplicación en caso de robos o hurtos que pudieran a éste o a sus efectos personales utilizados para llevar a cabo su tarea o por cualquier accidente o daño ocurrido durante el desempeño de aquellas. La Autoridad de Aplicación no contrae obligación monetaria o indemnizatoria alguna a favor del evaluador bajo ninguna circunstancia

### **Término de la designación**

La designación de los Evaluadores es por un año, pudiendo ser reelegidos.

### **Funciones de los Evaluadores**

- Analizar y evaluar los Informes de Calidad de los postulantes al Premio de acuerdo a la metodología que recibirán en su entrenamiento.
- Analizar y evaluar primero individualmente y luego por consenso con su equipo los Informes de Calidad de los postulantes.
- Efectuar la visita al postulante evaluado para validar, ratificar o rectificar las evaluaciones efectuadas sobre el Informe de Calidad.
- Redactar el Informe de Retroalimentación en la etapa de evaluación grupal (consenso y visita) para ser remitido al Cuerpo de Jueces y finalmente a la organización evaluada.
- Colaborar en la mejora continua del funcionamiento del sistema de evaluación.

### **Obligaciones de los Evaluadores**

- Atender los requerimientos que los Jueces puedan solicitar.
- Concurrir a las reuniones que se acuerden con su equipo.
- Entregar la documentación requerida en tiempo y forma
- Evaluar a todos los miembros de su equipo.
- Cumplir con el Código de Ética del Premio.

### **Código de Ética:**

1. Actuar con responsabilidad, profesionalidad, honestidad, equidad, objetividad, integridad, y respeto por la verdad.
2. Desarrollar la actividad encomendada en representación exclusiva de la Autoridad de Aplicación.
3. Respetar en el presente y en el futuro toda información confidencial o reservada referida a los organismos postulantes.
4. No revelar la identidad de los aspirantes al Premio ni durante ni después del proceso de evaluación.

5. Excusarse de participar si el postulante ha tenido o anticipe tener relación profesional, jurídica, económica o personal alguna con el firmante. Informar fehacientemente a la Autoridad de Aplicación cualquier conflicto de intereses que se presente ante la asignación de una tarea de evaluación específica.
6. No aceptar reconocimiento económico de ninguno de los involucrados en el proceso.
7. Garantizar la transparencia del proceso de evaluación y selección y evitar todo acto o privilegio que afecte o pueda afectar la condición de Evaluador independiente e imparcial.
8. Solicitar información adicional de los postulantes sólo a través de la Autoridad de Aplicación.
9. Abstenerse de relación laboral alguna con las organizaciones que evalúe, como mínimo por el término de un año a partir de la finalización del proceso.
10. Abstenerse de evaluar organizaciones competidores de la misma categoría de la organización a la que pertenece.
11. No difundir información falsa o equívoca que pueda comprometer el rigor del proceso de evaluación y selección.
12. Reintegrar a la Autoridad de Aplicación toda la información escrita presentada por los postulantes y destruir los archivos en papel o magnéticos que queden en su poder.
13. No involucrarse en conflictos que afecten etapas pasadas, presentes o futuras del Premio.
14. Actuar en función del rol que se le asigne para el proceso de evaluación.
15. Asumir el compromiso de asistir a las etapas clave del proceso -capacitación, evaluación individual del caso, reunión de consenso, visita y redacción del informe de retroalimentación.

El incumplimiento de lo pactado producirá mi inhabilitación para continuar ejerciendo la función encomendada y la novedad podrá ser difundida a todos los organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal y a los del sector privado que se hallen vinculados con gestión de calidad.

Firma y Aclaración: \_\_\_\_\_

Resistencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.