

REGIMEN PARA LA POSTULACION A LA PROMOCION DE TRAMO-INCAA

1- Para postularse a la promoción de Tramo Escalonario el personal deberá solicitarlo al titular de la Unidad de Recursos Humanos del Instituto. Para tal fin deberá completar y firmar el formulario que como ANEXO I forma parte del presente régimen, teniendo éste carácter de declaración.

Deberá acompañar nota de acreditación del desempeño eficaz del puesto de trabajo o función asignada y de la apreciación del grado de dominio de las capacidades y competencias laborales exigidas para ello que posee el postulante, según lo determinado en los incisos b) y c), según corresponda, del artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial INCAA (CCT), homologado por el Decreto N° 1032/2009, firmada por el funcionario con rango de jerarquía no inferior a subgerente (o su equivalente) del que dependa.

La Unidad de Recursos Humanos deberá certificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la promoción al grado inicial del tramo al que aspira, o de la situación de revista en un grado escalonario comprendido en dicho tramo; como así también las calificaciones obtenidas por el postulante en las últimas TRES (3) evaluaciones de desempeño.

2- Las postulaciones deberán ser efectuadas con al menos NOVENTA (90) días corridos anteriores al 30 de junio o al 30 de diciembre de cada año, de manera de facilitar las promociones en las fechas previstas en el primer párrafo del artículo 22 del CCT Decreto N° 1032/09.

Las postulaciones presentadas fuera del término establecido precedentemente serán consideradas sin más trámite para las promociones del semestre inmediato siguiente.

3- Si por razones no imputables al trabajador no estuviera concluido en el semestre en que por la fecha de postulación hubiera correspondido las actividades de capacitación específica y la valoración de mérito, el trabajador promoverá de tramo una vez reunidos los requisitos a partir del 1° de julio o del 1° de enero inmediato posterior a dicho semestre.

4- El trabajador podrá desistir de la postulación en cualquier momento mediante nota dirigida a la Unidad de Recursos Humanos.

La no participación o el abandono sin causa justificada en la actividad de capacitación en la que hubiera sido asignado comportarán la prohibición de postularse en el semestre siguiente.

5- Las actividades de capacitación que el INCAA organice o promueva específica y exclusivamente dedicadas a dar cumplimiento deberán reunir una carga horaria según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 22 del CCT Decreto N° 1032/2009.

Las actividades de capacitación deberán ser organizadas para que agrupen solo a participantes que aspiren a un mismo tramo y compartan características que sean similares o equivalentes.

6- Las actividades de capacitación deberán incluir modalidades de evaluación que comporten la valoración de los conocimientos avanzados específicos y del nivel de destreza que el trabajador demuestre en su aplicabilidad al puesto de trabajo o función que desempeñe.

7- El trabajador que no apruebe la actividad de capacitación específica respectiva podrá optar por someterse a una segunda evaluación, la que será efectuada dentro del término de los TREINTA (30) días corridos contados desde la notificación. En el supuesto que en esta segunda ocasión no aprobara, deberá reiniciar el proceso de postulación de conformidad con el presente, cumplimentando los aspectos del o de los requisitos que no hubiere satisfecho.

8- En todos los casos el trabajador acreditará su mayor dominio en las competencias laborales específicas de su profesión, tecnicatura, oficio o servicio en el ejercicio del puesto de trabajo o función asignada mediante al menos UNA (1) actividad de valoración que le permita demostrar fehacientemente tal dominio, según los criterios generales establecidos en los incisos b) y c) del artículo 21 del CCT Decreto N° 1032/2009.

Consecuente con esta finalidad, tal demostración deberá permitir observar este dominio de manera objetiva por medio de una realización concreta, específica y aplicable al mejor desempeño laboral bajo cualquier modalidad aceptable dictaminada por el INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA, sea que ésta sea postulada por el propio trabajador o sea habilitada por un Comité de Acreditación establecido al efecto.

Son aceptables como modalidad para la valoración requerida a efectos de la promoción de Tramo:

a) La certificación de un servicio específico relevante y de excelencia en el desempeño de sus labores, incluidos aquéllos realizados en comisión, adscripción o subrogancia, por Autoridad Superior bajo el cual haya sido prestado, que demuestre dominio intermedio o avanzado, según se establece en los incisos b) y c) del artículo 22 del CCT Decreto N° 1032/2009, de las competencias inherentes a su puesto que pueda ser o estar documentada.

b) El diseño de mejoras o innovaciones relevantes y viables para la gestión del desempeño del Área o Jurisdicción de destino, mediante la elaboración de un documento inédito y de autoría individual que contenga una mejora proyectada o realizada en la entidad o Jurisdicción en la que se desempeña el trabajador.

c) La producción de investigaciones, estudios e informes inéditos, complejos o de relevancia significativa para una política pública estratégica no comprendidos en las acciones ordinarias a su cargo.

- d) El dictado de una actividad de capacitación, cuya carga horaria será estimada por el Comité de Acreditación a funcionarios y público involucrado, o de publicaciones de su autoría que comporten la transmisión y/o el desarrollo de competencias laborales especializadas.
- e) La ejecución de pruebas de suficiencia o de valoración técnico profesional elaboradas por el Comité de Acreditación creado al efecto, o la comprobación de los dominios correspondientes mediante ejercicios de simulación o actividades dispuestas según tecnologías reconocidas en estas cuestiones;
- f) La certificación de competencias profesionales, técnicas y laborales por instituciones habilitadas oficialmente, mediante el reconocimiento de habilitaciones o certificaciones para el ejercicio de oficios o profesiones o de rangos de dominio en competencias laborales técnicas que se especifiquen para determinados cargos o funciones.
- g) La obtención de títulos de estudios universitarios de posgrado otorgados por universidades.

9- Para las actividades de valoración para promover de Tramo Escalonario se integrarán Comités de Acreditación, los cuales estarán conformados para atender a las diversas especialidades de artes, oficios, técnicas o profesionales y/o funciones del personal postulado.

Dichos Comités estarán integrados por TRES (3) miembros titulares y sus alternos:

-Un (1) titular y su alterno de la Unidad de Recursos Humanos del INCAA.

-Un (1) titular y su alterno de la Unidad Operativa del INCAA no inferior a Subgerencia (o su equivalente en la estructura organizativa), de la que dependa el postulante al Tramo.

- UN (1) experto/especialista y su alterno de reconocida probidad y experiencia en la/s materia/s acordes con las especialidades de los postulantes respectivos de la SECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO o su equivalente en la Estructura.

Asimismo, se designará UN (1) secretario técnico administrativo y su alterno para la mejor gestión del proceso de valoración, quien tendrá a su cargo, entre otras cuestiones, el seguimiento de los expedientes por el que tramitarán las postulaciones al Tramo, a fin de remitir a los Comité de Acreditación un resumen de las actuaciones para su evaluación.

10- Las entidades sindicales signatarias podrán nominar a sus veedores quiénes actuarán en los términos previstos en el artículo 63 del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional.

A partir de la notificación de la invitación, las entidades sindicales tendrán un plazo de CINCO (5) días hábiles para informar por escrito la identidad de sus veedores junto con la dirección postal y

de correo electrónico, número telefónico o de fax, direcciones que se reconocerán como válidas indistintamente para la recepción de las comunicaciones del caso.

Las designaciones de los veedores por parte de las entidades sindicales podrán ser efectuadas en cualquier etapa del proceso, pero las observaciones que formulen sólo podrán recaer en aquellos asuntos que aún no hubieran sido resueltos por el Comité de Acreditación.

La falta de invitación para la designación de veedores será causa suficiente para pedir la nulidad de lo actuado.

11- La secretaría técnica administrativa deberá notificar a los veedores con al menos DOS (2) días de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de las reuniones que celebre. La falta de notificación invalidará lo actuado en la o las reuniones que se celebren.

Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y respondidas por el Comité de Acreditación de igual forma dentro del plazo de CINCO (5) días.

FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ACREDITACION

12- El Comité de Acreditación deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes titulares o sus respectivos alternos. En todos los casos ante impedimento de miembro titular se deberá agotar los medios para lograr que sus funciones las realice su respectivo alterno.

En caso de fuerza mayor o por razones excepcionales debidamente acreditadas y que pusieran en grave riesgo el cumplimiento de los plazos establecidos, la autoridad que designara al Comité de Acreditación podrá autorizar la realización de la entrevista con la presencia de DOS (2) de sus miembros.

13- El Comité de Acreditación resolverá por mayoría simple de sus integrantes presentes.

Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al Expediente respectivo, las que serán firmadas por los miembros actuantes. Los veedores serán invitados a suscribirla en caso de estar presentes en el momento de su labrado, pero su negativa a hacerlo no invalidará lo actuado.

14- El resultado del postulante surgirá del promedio de la calificación asignada por cada integrante de la evaluación del Comité de Acreditación en cada evaluación, las que quedarán consignadas en el acta respectiva.

15- El Comité de Acreditación efectuará, en primera instancia, el análisis de los Expedientes de los postulantes que le fueran asignados y de la demás documentación requerida, para verificar el cumplimiento de los recaudos exigidos de conformidad con lo establecido en el

CCT. Para ello valorará la claridad, precisión y consistencia de los datos e informaciones suministrados, los que deberán guardar pertinencia específica con el tipo de acreditación pretendida y con los requisitos exigidos por el Tramo aspirado.

16- En caso de estimarlo necesario podrá solicitar a los postulantes, la ampliación de la información y/o de la documentación que facilite el mejor proveer. Los postulantes dispondrán de CINCO (5) días hábiles de notificados para entregar lo solicitado.

17- El proceso de valoración estará conformado por las siguientes instancias:

1. Evaluación Técnica.

2. Entrevista.

La Entrevista tendrá un peso ponderador del CUARENTA POR CIENTO (40%).

La evaluación y la entrevista será ponderada con una escala de CERO (0) a CIEN (100) puntos.

La Evaluación Técnica se realizará mediante la apreciación de los rangos competenciales exigidos en el punto 8 del presente.

La entrevista no podrá superar las DOS (2) horas de duración. Se utilizará una Guía de Entrevista, que deberá ser agregada al expediente, firmada por todos los integrantes, en la que pautarán las características a ponderar en el postulante.

Serán promovibles quienes obtuvieran al menos el SESENTA POR CIENTO (60%) del puntaje asignado a cada una de las instancias.

18- En el supuesto de no aprobarse la actividad de valoración se procederá de la misma manera que lo establecido en el punto 7 del presente.

El Comité de Acreditación remitirá a la Unidad de Recursos Humanos el Listado de postulantes promovibles y no promovibles conforme a los resultados de cada postulante en cada evaluación y entrevista, dejando constancia de ello en el Acta respectiva. Para elaborarlos se sumarán los puntajes ponderados obtenidos en cada una.

19- Atento el Informe remitido, la Unidad de Recursos Humanos del Instituto procederá a realizar los trámites administrativos para la emisión del Acto Resolutivo por el que se resolverán las promociones, el que será notificado a los interesados, disponiendo el pago del Adicional por Tramo a partir del 01 de enero o del 1 de julio, según corresponda.

ANEXO I RÉGIMEN PARA LA POSTULACIÓN AL TRAMO

FORMULARIO DE POSTULACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE TRAMO ESCALAFONARIO DEL PERSONAL PERMANENTE COMPRENDIDOS EN EL CCTS INCAA

Por la presente me postulo para promover al Tramo Intermedio/Avanzado (tachar lo que NO corresponda) y declaro bajo juramento que los datos consignados a continuación son correctos y completos

1.-DATOS PERSONALES DEL EMPLEADO	
APELLIDO:	NOMBRES:
CUIL N°:	LEGAJO N°:
MAXIMO NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO:	
TÍTULO:	
OTROS ESTUDIOS EN CURSO:	

2.-DATOS DE SITUACION ESCALAFONARIA				
NIVEL:	DESDE:			
GRADO:	DESDE:			
TRAMO:	DESDE:			

3.-DEPENDENCIA Y FUNCIONES	
AREA DE DEPENDENCIA	
DENOMINACION DEL PUESTO	

4.-MODALIDAD DE VALORACION PARA LA PROMOCION DE TRAMO ESCALAFONARIO	
Acreditaré mi mayor dominio técnico-profesional correspondiente al Tramo para el que postulo escogiendo la siguiente modalidad (marcar con una cruz)	
a.-Certificación de un servicio específico relevante y de excelencia	
b.-El diseño de mejoras o innovaciones relevantes y viables.	
c.-Investigaciones, estudios e informes inéditos de relevancia significativa para una política pública estratégica.	
d.-El dictado de una actividad de capacitación o publicación de autoría.	
e.-Ejecución de pruebas de suficiencia o de valoración técnico profesional.	
f.-Certificación de competencias mediante el reconocimiento de habilitaciones o certificaciones.	
g.-Título universitario de posgrado otorgado por Universidad.	

Declaro conocer y aceptar los términos y condiciones de la normativa aplicable a la promoción ordinaria de Tramo Escalafonario al que postulo.	
FECHA:	FIRMA:



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: ANEXO-RÉGIMEN PARA LA POSTULACIÓN A LA PROMOCIÓN DE TRAMO-INCAA

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.