

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

1. Apertura del Proceso de Valoración por Evaluación y Mérito para la Promoción de Nivel del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público, a partir del dictado de Resolución Ministerial que le da inicio, designa integrantes del Comité de Valoración y Secretarios Técnicos Administrativos que intervendrán.
2. Solicitud de designación de Veedores de las entidades sindicales dentro del plazo de 5 días hábiles desde dictado de la Resolución que da inicio al proceso.
3. Asesoramiento al personal. Difusión. Instructivos.
4. Recepción de formularios FOHIZ con documental asociada.
5. Caratulación por la Dirección General de Recursos Humanos (DGRRHH) a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Carrera (DCYDC) del expediente individual, por cada postulación, de acuerdo al orden de remisión de los formularios de postulación.
6. Certificación por la Dirección General de Recursos Humanos de la situación de revista del trabajador, definición de puesto a ocupar según el Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones ONEP, y vinculación de requerimiento de readecuación de grados en caso de haber sido solicitado de manera concurrente. (puntos 5. y 6.- 10 días hábiles desde la recepción de formulario FOHIZ)
7. Derivación previa para intervención de la Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (C.O.P.I.C.) y/o de la Procuración del Tesoro de la Nación (PTN) en los casos que corresponda.
8. Intervención Comité de Valoración.
9. Instancia de evaluación de antecedentes curriculares, laborales y de formación vinculados con el cumplimiento de los requisitos mínimos de acceso al nivel escalafonario al que postula el agente y las funciones a ejercer en el nuevo nivel, contemplando lo normado por los artículos 14 y 15 del SINEP, por orden de ingreso de los expedientes para tratamiento.

\*Frecuencia de reuniones del comité a ajustarse de acuerdo al volumen de postulaciones y complejidad de los casos a estudio.

10. Cierre Valbración.
11. En caso de corresponder, la DGRRHH a través de la DCYDC, efectuará la derivación para intervención de otras entidades y/o áreas competentes (ONEP/DIYAN/ONTI).
12. Para los casos de solicitud concurrente de la readecuación voluntaria de grados (Régimen Transitorio y Excepcional para la Readecuación Voluntaria de Grados), la Dirección General de Recursos Humanos procederá según el procedimiento pertinente en forma previa a la asignación del grado en el nuevo nivel.
13. En caso de cumplimentarse requisitos y proceder el ascenso de nivel, la DGRRHH efectúa propuesta de grado en el nuevo nivel.
14. Estimación del gasto y certificación de disponibilidad de crédito presupuestario.
15. La DGRRHH elaborará el Proyecto de acto administrativo de designación del trabajador en el nuevo Puesto, Nivel, Grado, Tramo y Agrupamiento escalafonario,
16. Intervención Dirección General de Asuntos Jurídicos. Dictámen sobre proyecto de Resolución.
17. Dictado de acto administrativo de promoción de nivel.
18. Toma de posesión del nuevo cargo por parte del trabajador dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación de su designación en el nuevo nivel.
19. Cierre del Proceso.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Informe gráfico**

**Número:**

**Referencia:** CRONOGRAMA DEL PROCESO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.