

Cronograma del Proceso de Valoración para promoción de Nivel para el Personal del SINEP de la SEDRONAR

Pasos	Acciones	Responsables	Plazos estipulados por la Res. SGYEP N° 53/22
1	Comunicación de la información sobre el total de personal de la Secretaría en condiciones de ascender de nivel escalafonario a la Oficina Nacional de Presupuesto del Ministerio de Economía.	Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR	20 días hábiles
2	Sensibilización y asesoramiento de los agentes de Planta Permanente. Solicitud de representantes para el Comité de Valoración de la SEDRONAR a la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO. Gestión de la Resolución de llamado, proceso, designación del Comité y Cronograma del proceso de Valoración.	Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR	
3	Invitación a las Entidades Sindicales para designar a los veedores en el Comité de Valoración.	Secretario Técnico Administrativo	5 días hábiles a partir del dictado de la designación del Comité de Valoración e inicio del proceso.
4	Postulación de los agentes a través del FOHIZ (GDE)	Agentes de Planta Permanente de la SEDRONAR	A partir del dictado de la designación del Comité de valoración e inicio del proceso hasta el 31/12/2023.
5	Caratulación de expedientes de promoción individual por evaluación y mérito. Certificación de la Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR. Análisis de los antecedentes e inclusión de documentación, etc. Consultas a otras Entidades (COPIC, Procuración del Tesoro Nacional, DIYAN, etc)	Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR	A partir de la postulación de los agentes, plazo no mayor a 10 días hábiles.
6	Recepción de expedientes. Análisis y valoración de antecedentes y documentación. Emisión del Acta de Aprobación.	Comité de Valoración de la SEDRONAR	
7	Estimación de necesidades de crédito presupuestario. Adecuación de grados según el nuevo nivel. Gestión del Sistema Administrativo Financiero (SAF) de la Secretaría. Elaboración del proyecto de Resolución. Elevación de expedientes a la Dirección de Asuntos Legales de la SEDRONAR.	Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR	
8	Dictado de la Resolución.	Secretaria de la SEDRONAR	
9	Comunicación y notificación a los postulantes	Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR	
10	Toma de posesión del nuevo cargo	Agentes de Planta Permanente de la	Dentro de los siguientes 30 días hábiles de la

		SEDRONAR	notificación
11	Realización de formulario FCPRG Cierre del proceso Guarda temporal de los expedientes	Dirección de Recursos Humanos de la SEDRONAR	



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE VALORACIÓN PARA PROMOCIÓN DE NIVEL PARA EL PERSONAL SINEP DE LA SEDRONAR

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