



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
Las Malvinas son argentinas

Anexo

Número:

Referencia: Anexo II - Cronograma del Proceso

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 la Resolución interna 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 Coordinación de Recursos Humanos (CRRHH) del expediente individual, por cada postulación, de acuerdo al orden de remisión de los formularios de postulación.
6. Certificación por la Coordinación 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 Valoración.

11. En caso de corresponder, la CRRHH 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 Coordinación 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 CRRHH efectúa propuesta de grado en el nuevo nivel.

14. Estimación del gasto y certificación de disponibilidad de crédito presupuestario.

15. La CRRHH elaborará el Proyecto de acto administrativo de designación del trabajador en el nuevo Puesto, Nivel, Grado, Tramo y Agrupamiento escalafonario.

16. Intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Dictamen jurídico obligatorio.

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.

Proceso de Valoración por Evaluación y Mérito	PLAZOS	
	Primer llamado	Segundo llamado
Capacitación al personal	6 de junio al 16 de junio	31 de agosto al 9 de septiembre
Postulación al Proceso de Valoración	21 de junio al 8 de julio	12 de septiembre al 30 de septiembre
Evaluación antecedentes curriculares y laborales de los postulantes y verificación del cumplimiento de los requisitos para el puesto y Nivel que se	27 de junio al 26 de julio	19 de septiembre al 21 de octubre

postula el agente.		
Acta de Cierre del Comité de Valoración	27 de julio al 1 de agosto	24 de octubre al 28 de octubre