

## **PROGRAMA DE**

# **BECAS**

## **PARA LA FORMACIÓN SUPERIOR DE LOS AGENTES PÚBLICOS PROVINCIALES**

### **Bases y Condiciones**

(Aprobadas por Resolución N° 10/17  
y su modificatoria 2/18, ambas de la  
Secretaría de Capital Humano)

# Programa de Becas para la Formación Superior de los Agentes Públicos Provinciales

## **BASES Y CONDICIONES (aprobadas por Resolución N° 10/17 y su modificatoria 2/18, ambas de la Secretaría de Capital Humano)**

### **1. INSCRIPCIÓN**

#### **1.1 Inscripción Digital y Verificación de Requisitos**

La inscripción al Programa de Becas se realizará a través del Formulario Digital habilitado a tal efecto en la Plataforma informática “Empleado Digital” (Decreto N° 1837/17) o a través de la página web oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba ([www.cba.gov.ar](http://www.cba.gov.ar)) → Empleados → Programa de BECAS para la Formación de los Agentes Públicos Provinciales → Inscripción.

En el Formulario de Inscripción deberán ser completados todos los campos obligatorios, siguiendo las indicaciones que a tal efecto se encuentren insertas en los mismos. El formulario tiene carácter de Declaración Jurada. El mismo deberá imprimir y presentarse por SUAC firmado por el postulante.

De manera previa a la carga del formulario digital, el aspirante deberá ingresar a la plataforma “Empleado Digital” y verificar la información que posee registrada en los siguientes aplicativos:

- “Formación-Certificados”, en el menú Consulta/Personal.
- “Mis evaluaciones”, en el menú Consulta/Laboral.
- “Historia Laboral”, en el menú Consulta/Laboral.

Dicha información se considerará plenamente válida a los fines de la evaluación del cumplimiento de los requisitos de admisión nominados en los incisos a), b) y c) del punto 4 del Anexo I de la Resolución N° 1860/17 de la Secretaría General de la Gobernación, como así también para la asignación del puntaje para la selección.

## 1.2. Presentación de Documentación en Mesas de Entrada

En cualquiera de las Mesas de Entradas del Gobierno de la Provincia de Córdoba, y en el plazo que en cada convocatoria se determine a tal fin, el aspirante deberá entregar:

- a) Formulario de inscripción impreso en hoja A4 y firmado por el agente (en original).
- b) Formulario de Currículum Vitae nominativo (se sugiere una extensión no superior a dos páginas tamaño A4) que se encuentra publicado en la Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba (en original).
- c) Informe del superior jerárquico elaborado y debidamente suscripto en el Formulario que se encuentra publicado en la Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba (en original).
- d) **Sólo en el caso que en la plataforma “Empleado Digital” faltare total o parcialmente información necesaria para cumplimentar los siguientes ítems, el aspirante deberá presentar la documentación necesaria en copia –que contra presentación del original certificará el agente de Mesa de Entradas-, según se detalla a continuación:**
  - Certificados de una capacitación realizada en cada uno de los últimos tres años.
  - Certificados de Evaluación de Desempeño en el ejercicio de sus funciones: utilizando formulario destinado para tal fin, que se encuentra publicado en la Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en forma conjunta con toda la información referida al Programa. Alternativamente, podrá presentarse formulario con otro formato, siempre y cuando contenga información que permita concluir el grado de la calificación a los fines de la evaluación del cumplimiento de los requisitos de admisión y la asignación del puntaje correspondiente.
  - Constancia de servicios.

El proceso de inscripción finalizará con la entrega del correspondiente sticker de recepción por parte de la Mesa de Entradas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier instancia del proceso de selección, y previo a la emisión del orden de mérito, la documentación que considere pertinente.

## 1.3 Alcance

Los aspirantes que se inscriban para participar en una convocatoria, deberán optar por una sola carrera o curso.

## 2. CRITERIOS DE PUNTAJE PARA LA SELECCIÓN

El Tribunal de Selección otorgará un puntaje a cada postulante, el que se obtendrá como la sumatoria de los puntajes asignados a cada uno de los ítems que se describen a continuación, de acuerdo a los siguientes criterios:

### 2.1 Evaluación de desempeño en las funciones

Por cada año de evaluación de desempeño con calificación Muy Bueno o Excelente, corresponde 2,5 puntos.

### 2.2 Antigüedad en la Administración Pública Provincial

Se computará el tiempo de servicios prestados que cumpla simultáneamente con los siguientes requisitos:

- I. En relación de dependencia, con remuneración y con aportes personales y contribuciones patronales a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba.
- II. En el ámbito del sector público provincial, conforme la descripción obrante en el art. 5° de la Ley N° 9086 - Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial. No se considerarán, por tanto, los servicios prestados en el Estado Nacional (incluidas las Universidades Nacionales), en otros Estados Provinciales, en estados Municipales o Comunes, en el ámbito privado, incluidas las escuelas privadas provinciales, aunque estén subvencionadas, ni en la Banca Pública Provincial.

Se considerará para la asignación del puntaje, la antigüedad al día inmediato anterior al de inicio del proceso de inscripción de la convocatoria.

La puntuación correspondiente por este ítem, responde a dos variables. Por una parte, al tiempo de experiencia en la organización y por otra, a la cantidad de años de servicio en los que se podrán aplicar los conocimientos en la organización.

Se asignará el puntaje según el siguiente cuadro:

Antigüedad de tres a cinco años	3 puntos
Antigüedad de cinco a diez años	5 puntos
Antigüedad de diez a veinticinco años	10 puntos
Antigüedad de más de veinticinco años	7,5 puntos

### 2.3 Vinculación de la formación seleccionada con las actividades del área de trabajo

En base a la evaluación cualitativa del Informe del superior jerárquico presentado por el postulante, se asignará un puntaje entre 0 y 10, según el grado de vinculación de la formación seleccionada con las actividades del área de trabajo y el impacto de la formación en el área de desempeño.

## 3. ADJUDICACIÓN

Como resultado del proceso de selección, el Tribunal establecerá un orden de mérito decreciente para cada carrera o curso. En caso de paridad de puntajes, el Tribunal de Selección procederá a realizar sorteo ante Escribano Público.

Resultarán adjudicatarios los postulantes que de acuerdo al orden de mérito cubran la cantidad de becas disponibles, habiéndose completado el proceso de adjudicación consignado en el Punto 7 del Anexo I de la Resolución N° 1860/17 de la Secretaría General de la Gobernación.

## 4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda la información referida a las sucesivas convocatorias y al proceso de selección y adjudicación de becas, estará publicada en la Página Web Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en el link [www.cba.gov.ar/info-empleados](http://www.cba.gov.ar/info-empleados) o en el que en el futuro lo reemplace. Es responsabilidad del aspirante consultar periódicamente dicho Sitio.

Asimismo, todas las notificaciones referidas al proceso de selección del presente Programa, se cursarán por correo electrónico, a la cuenta declarada por el postulante en la Plataforma Ciudadano Digital (CIDI).

## 5. CONSULTAS

Las consultas deberán ser presentadas por correo electrónico a la dirección: [becasformacionsuperior@cba.gov.ar](mailto:becasformacionsuperior@cba.gov.ar) y serán respondidas por igual medio.