

PROMOCIONES Y ADICIONAL POR PERMANENCIA EN LA CATEGORÍA LEY 9361.

PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS AÑO 2017

En virtud de la Resolución N° 1595/17 de la Secretaría General de la Gobernación que en su Art. 3 faculta a la Secretaría de Capital Humano a determinar los procedimientos complementarios que resulten necesarios para la efectiva aplicación de los alcances del Art. 10 y Art. 29 inciso C de la Ley 9361; se establecen los siguientes plazos y actividades a los que deberán ajustarse las distintas jurisdicciones del Poder Ejecutivo Provincial:

-Hasta el 05/10: atento a la implementación reciente de la nueva herramienta digital para la Evaluación de Desempeño, se otorga un plazo excepcional e improrrogable para las actividades nominadas en la Etapa 5, del punto 2.1 de la Resolución N° 07/2017 de la Secretaría de Capital Humano. Cada Unidad de Recursos Humanos deberá remitir el archivo en formato Excel para su carga masiva, a las casillas de correo electrónico institucional de Mariana Bilmes y Emiliano Minardi, pertenecientes a la Dirección de Sistemas de la Secretaría de Capital Humano.

-El 10/10:

- Generación masiva y envío desde la Subdirección de Desarrollo y Administración de Factor Humano a las jurisdicciones, de las nóminas de:
 - Calificaciones Satisfactorias periodo 2017, detallando el cumplimiento o no de los requisitos (Capacitación y Evaluación de Desempeño) de cada agente del Tramo de Ejecución y del Tramo Superior.
 - Agentes que conforme a los años de permanencia en la categoría, estarían en condiciones de promocionar o percibir el Adicional por Permanencia en la Categoría o el incremento de este último.
 - Agentes que habiendo accedido al Cambio de Agrupamiento dentro del Tramo de Ejecución no tuvieron modificación en su categoría y les correspondería promocionar.
- Notificación, vía CIDI, a los empleados alcanzados por el proceso, con los plazos y actividades establecidos para el periodo.

-Desde el 11/10 hasta el 20/10: análisis por parte de las jurisdicciones del cumplimiento de requisitos (Permanencia en la Categoría, Capacitación y Evaluación de Desempeño) de cada agente, identificando quienes estarían en condiciones de promocionar o percibir el Adicional por Permanencia en la Categoría o el incremento de este último.

-Hasta el 20/10: fecha improrrogable que tienen las jurisdicciones para realizar la carga de Promociones y Adicionales por Permanencia en la Categoría en el sistema, de los agentes que acceden por primera vez.

-El 23/10: generación y envío desde la Subdirección de Desarrollo y Administración de Factor Humano a las jurisdicciones, de las nóminas de los agentes que acreditaron Calificación

Satisfactoria para el periodo evaluatorio del año 2017 y agentes que accederían a la Promoción o al Adicional por Permanencia en la Categoría o al incremento de este último en base a lo cargado por las jurisdicciones en el sistema.

-Hasta el 26/10: las jurisdicciones deben registrar en el sistema las eventuales rectificaciones, o bien enviar la información para que se realicen desde la Subdirección de Desarrollo y Administración de Factor Humano, según corresponda.

Sólo para los agentes incluidos en el incremento del porcentaje del Adicional por Permanencia en la Categoría, en el caso que como resultado de los controles, la unidad de RR.HH haya incorporado nueva información o rectificado la obrante en el sistema, se deberá enviar un correo electrónico a la mencionada Subdirección informando tal situación.

-El 27/10: la Subdirección de Desarrollo y Administración de Factor Humano enviará a las jurisdicciones las nóminas de los agentes que serán notificados (de acuerdo al punto siguiente) por haber adquirido el derecho a la Promoción o a percibir el Adicional por Permanencia en la Categoría por primera vez o a la modificación del porcentaje para quienes hoy lo perciben.

-El 31/10: se procederá a notificar a los empleados, vía CIDI, el resultado de la evaluación de los requisitos para adquirir el derecho a la Promoción, al Adicional por Permanencia en la Categoría Año 2017 o el incremento de éste último, según corresponda. Aquellos agentes que para este año, no se encontraren en condiciones de acceder a alguno de estos beneficios, se les procederá a notificar el resultado de su Calificación Satisfactoria 2017.

-Entre el 01/11/2017 y el 03/11/2017: se establece el plazo para que el agente solicite la revisión del resultado de la evaluación de los requisitos para adquirir los mencionados beneficios, por ante la Comisión Laboral de Concurso y Promoción.

-Entre el 06/11/2017 y el 08/11/2017: la Comisión Laboral de Concurso y Promoción de la jurisdicción en la que se desempeña el agente procederá al análisis y definición de las solicitudes de revisión, las remitirá a la Unidad de Recursos Humanos y notificará al agente.

-Hasta el 15/11: el plazo improrrogable para que la Unidad de Recursos Humanos registre en el Sistema Integral de Administración de Recursos Humanos (PeopleNet) las rectificaciones en caso de corresponder.

-Hasta el 20/11: la Subdirección de Desarrollo y Administración de Factor Humano remitirá a las jurisdicciones los anexos correspondientes e integrados por las personas que accederían a la Promoción, o al Adicional por Permanencia en la Categoría Año 2017 o al incremento de éste último, a partir del 01/01/2018.

-Hasta el 30/11: el plazo último e improrrogable de las jurisdicciones para ratificar o rectificar los datos consignados en el punto anterior.

Por dudas o consultas deberán comunicarse telefónicamente a la Subdirección de Desarrollo y Administración de Factor Humano dependiente de la Dirección de Administración y Planificación de Recursos Humanos, o por e-mail a la dirección de correo de FactorHumanoSGG@cba.gov.ar con copia a Lucas Touceda (Lucas.Touceda@cba.gov.ar).