



# Carrera Administrativa

## Ley 9.361

### **PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ADQUIRIR EL DERECHO A LA PROMOCIÓN EN EL TRAMO DE EJECUCIÓN DE LA LEY N° 9361 Y PARA LA PERCEPCIÓN DEL ADICIONAL POR PERMANENCIA EN LA CATEGORÍA O SU INCREMENTO Y SU MODIFICATORIA (APROBADAS POR RESOLUCIÓN 1595/17, RESOLUCIÓN 951/18 Y RESOLUCIÓN 279/19, TODAS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN)**

#### **1. Alcance**

Las presentes pautas y procedimientos alcanzan a aquellos agentes del Tramo Ejecución que cumplimenten con los requisitos para acceder a la promoción, como así también a los agentes que hayan llegado a la última categoría de su agrupamiento y cumplimenten con los requisitos de permanencia en la categoría, evaluación de desempeño y capacitación vinculada a las funciones, para percibir el Adicional por Permanencia en la categoría o su incremento.

También alcanza a los agentes comprendidos en el Tramo Superior que cumplimenten con los requisitos de permanencia en la categoría, evaluación de desempeño y capacitación vinculada a las funciones, para percibir el Adicional por Permanencia en la categoría o su incremento.

#### **2. Periodo Calificatorio:**

El periodo calificatorio es anual, comenzando cada año el 1° de Septiembre y finalizando el 31 de Agosto del año siguiente.

#### **3. Condiciones para el cumplimiento de requisitos en cada periodo calificatorio:**

##### **3.1. Capacitación:**

El agente deberá realizar, durante el periodo calificatorio, uno o más eventos de capacitación, totalizando una carga horaria no menor a ocho (8) horas. A fin de cumplimentar las horas de formación requeridas, el agente podrá realizar las mismas en:

3.1.1. Dirección de Jurisdicción de Capacitación.

3.1.2. Escuela de Abogados del Estado (solo para el caso de profesionales de la Abogacía).

3.1.3. Áreas dependientes del Gobierno de la Provincia de Córdoba (con rango de Direcciones de Jurisdicción o superior) - Capacitación en servicio.

3.1.4. Sindicato de Empleados Públicos / Unión de Personal Superior de la Administración Pública Provincial.

3.1.5. Organismos oficiales (públicos o privados).

En el caso de los apartados 3.1.1. y 3.1.2, la Dirección de Capacitación y la Escuela de Abogados del Estado respectivamente, serán las responsables de registrar las mismas en el Sistema de Administración de Recursos Humanos, considerándose de esta manera acreditadas ante la Unidad de Recursos Humanos correspondiente. Los certificados digitales serán puestos a disposición de los agentes en la Plataforma Empleado Digital.

En los casos del apartado 3.1.3., para cumplimentar satisfactoriamente el requisito de capacitación, el agente deberá presentar en la Unidad de Recursos Humanos de su Jurisdicción, la/s copia/s fiel/es del/los certificado/s, los que deberán consignar expresamente la carga horaria.

En los casos de los apartados 3.1.4 y 3.1.5., el agente deberá acompañar - junto al certificado correspondiente a la capacitación realizada en las condiciones expresadas en el párrafo precedente - , informe de su Jefe inmediato superior manifestando que la formación acreditada tiene vinculación o aporta conocimientos de aplicación a sus funciones. A tal fin, se deberá utilizar exclusivamente el **Formulario para validar Capacitación**.

La responsabilidad de registrar en el Sistema de Administración de Recursos Humanos las capacitaciones presentadas por los agentes en soporte papel, será de las Unidades de Recursos Humanos de cada una de las Jurisdicciones.

En todos los casos, será responsabilidad del agente realizar la consulta en la Plataforma Empleado Digital a fin de verificar que los certificados hayan sido debidamente registrados por el área que corresponda, según lo descripto en los párrafos precedentes.

En el caso en el que el agente verifique omisión o inconsistencia en la información obrante en la Plataforma Empleado Digital, deberá realizar el reclamo correspondiente ante la Dirección de Capacitación o la Unidad de Recursos Humanos de su Jurisdicción, según corresponda.

### **3.2. Evaluación de Desempeño:**

3.2.1. Se deberá aplicar el "Sistema Integral de Evaluación de Desempeño" vigente, según Resolución N° 1405/17 de la Secretaría General de la Gobernación y Resolución N° 07/17 de la Secretaría de Capital Humano o el instrumento legal que en un futuro lo sustituya.

3.2.2. Para cumplimentar satisfactoriamente el requisito de evaluación de desempeño, se deberán cumplir simultáneamente las siguientes condiciones:

- Poseer una o más evaluaciones que abarquen un periodo igual o superior a los diez (10) meses, o inferior a dicho periodo exclusivamente en los casos de ausencias motivadas por usos de licencia anual ordinaria, licencia sanitaria, licencia por

capacitación con goce de haberes; licencias por maternidad o nacimiento de hijo, licencia por adopción (comprendidas en la Ley Nro. 9905 y su Decreto Reglamentario), licencia por accidente o enfermedad de trabajo, licencia por violencia familiar, de género o contra la mujer (Ley Nro. 10318 y su Decreto Reglamentario) y el usufructo de francos compensatorios (aunque las horas trabajadas y debidamente autorizadas de manera previa, hubieran sido realizadas en un periodo calificadorio distinto al vigente).

- Obtener un Promedio Final igual o superior a seis (6). En caso que el agente posea dos o más evaluaciones en periodos distintos, se suma el tiempo de los periodos y se obtiene la nota final como un promedio ponderado (por tiempo) de los Promedios Finales de las evaluaciones.

3.2.3. En el caso del agente que durante el periodo calificadorio se encuentre con retención de su cargo del Tramo Ejecución y no lo haya ejercido por un periodo superior a dos (2) meses, se procederá de la siguiente manera:

- En el caso que el agente se encuentre ejerciendo un cargo alcanzado por el Sistema Integral de Evaluación de Desempeño, según Resolución N° 1405/17 de la Secretaría General de la Gobernación y Resolución N° 07/17 de la Secretaría de Capital Humano, se computará la nota de la Evaluación de Desempeño obtenida en el periodo.
- Caso contrario, el jefe inmediato deberá realizar una evaluación de su desempeño en el cargo de revista que abarque al menos diez (10) meses durante el ciclo de evaluación. A tal fin, deberá utilizar el “Formulario de Evaluación de Desempeño”, según detalle obrante en la Resolución N° 1405/17 de la Secretaría General de la Gobernación y Resolución N° 07/17 de la Secretaría de Capital Humano.

### **3.3. Resultado:**

El agente que, de acuerdo a lo definido en los incisos anteriores, cumpla los requisitos de capacitación y evaluación de desempeño, obtendrá en el periodo calificadorio en cuestión una calificación SATISFACTORIA.

### **4. Permanencia en la Categoría:**

Para cumplimentar el requisito de permanencia en la categoría el agente deberá alcanzar el tiempo fijado en el artículo 12° de la Ley N° 9361. A los fines del cómputo del tiempo de permanencia, se descontarán los periodos que correspondan a:

- 4.1. Uso de las licencias no remuneradas previstas en el artículo 51° de la Ley N° 7233;
- 4.2. Inasistencias injustificadas;
- 4.3. Inactividad por aplicación de medidas disciplinarias o por otras causas sin goce de haberes;
- 4.4. No ejercicio del cargo por retención del mismo, exceptuándose sólo para el caso de promociones, los periodos en los que el agente se haya desempeñado con retención de cargo en la jurisdicción a la que pertenece su cargo de revista.

### **5. Condiciones para adquirir el derecho a la promoción:**

Los agentes adquirirán el derecho a la promoción cuando, habiendo cumplido el tiempo de permanencia de acuerdo a lo establecido en el ítem precedente, hayan

obtenido calificación satisfactoria (punto 3.3) en una cantidad de periodos calificadorios iguales a los establecidos para cada caso en el artículo 12° de la Ley 9361.

**6. Condiciones para adquirir el derecho a la bonificación por permanencia en la categoría y su incremento en caso de que corresponda:**

Los agentes adquirirán el derecho al adicional cuando, habiendo cumplido el tiempo de permanencia en la categoría de acuerdo a lo establecido en el punto 2.a del Anexo I del Decreto N° 124/15 y considerando el punto 4. del presente, hayan obtenido calificación satisfactoria (punto 3.3) en cada uno de los periodos calificadorios comprendidos en los años de permanencia requeridos.

**7. Notificación de la Calificación Satisfactoria**

Cada año los agentes deberán conocer si han cumplimentado o no con la calificación satisfactoria a través de los procedimientos establecidos para tal fin por la Secretaría General de la Gobernación o su equivalente, con el objetivo de que puedan solicitar revisión de los resultados en los plazos correspondientes, en caso de ser necesario.

A tal fin, serán notificados el día 31/10 (o el día hábil siguiente). A partir de esa fecha, en caso de considerarlo pertinente, podrán presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes la solicitud de revisión a través del formulario que como Subanexo II forma parte de la presente Resolución.

Durante los 3 (tres) días hábiles subsiguientes la comisión Laboral de Concurso y Promoción procederá al análisis y definición de las solicitudes de revisión y remisión de los resultados a la unidad de Recursos Humanos de la Jurisdicción.

**8. Cronograma de Actividades:**

| PERIODO   | ACTIVIDAD/ES   | RESPONSABLE/S  |
|---|--|--|
| Hasta el 15/09  | Límite del plazo para la presentación de certificados de cursos en la Unidad de RR.HH de la Jurisdicción.  | Agentes  |
| Primeros 15 (quince) días hábiles de Septiembre           | Actividades nominadas en la Etapa 3 y 4, del Anexo I de la Resolución N° 07/17 de la Secretaría de Capital Humano.   | Evaluador / Responsable de Revisión / Unidad de RRHH       |
| 01/10 al 30/10  | Análisis del cumplimiento de requisitos (permanencia en la categoría, capacitación y evaluación de desempeño) para cada uno de los agentes y plazo para registrar los resultados en los módulos Promociones y Adicional por Permanencia en la Categoría del Sistema de Administración de Recursos Humanos. | Responsables de las Unidades de RRHH de las Jurisdicciones |
| 31/10 (o día hábil siguiente)                             | Notificación a través de la Plataforma CIDI al correo electrónico declarado por los agentes, de los resultados de la evaluación de los requisitos para acceder a la promoción, o comenzar a percibir el adicional por permanencia en la categoría o el incremento de este último.                          | Secretaría de Capital Humano                               |
| 3 días hábiles subsiguientes a la notificación precedente | Solicitud de revisión del resultado de la evaluación de los requisitos. Se presenta ante la Unidad de RRHH correspondiente.  | Agentes  |
| 3 días hábiles siguientes                                 | Análisis y definición de las solicitudes de revisión, remisión de los resultados a la unidad de Recursos Humanos de la Jurisdicción y notificación del resultado a los agentes.  | Comisión Laboral de Concurso y Promoción                   |
| Hasta el 15/11  | Registro de los cambios realizados (si los hubiera) en el Sistema de Administración de Recursos Humanos.   | Responsables de las Unidades de RRHH de las Jurisdicciones |

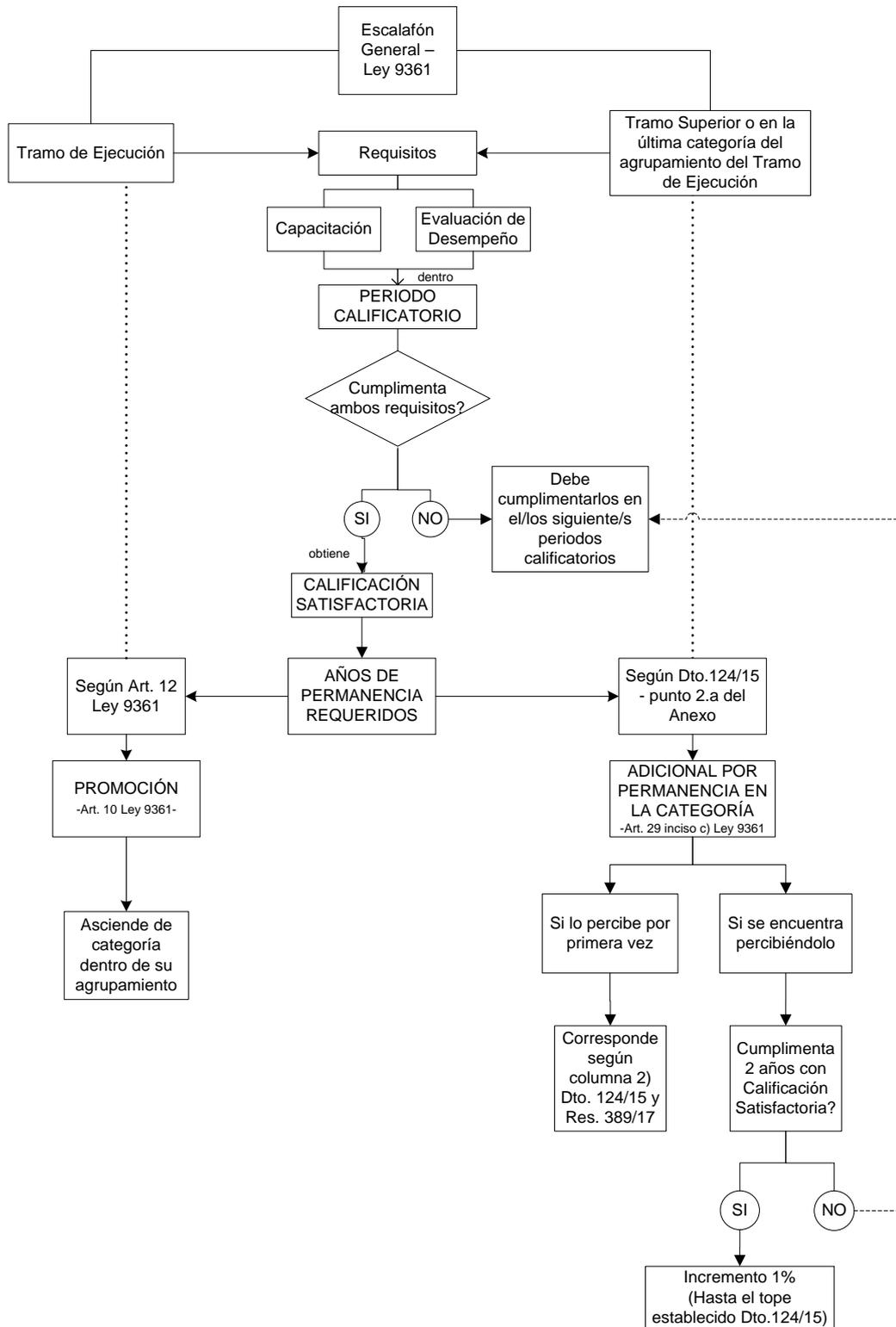
**9. Formulario de solicitud de revisión de requisitos ante la Comisión Laboral de Concurso y Promoción**

Los agentes que deseen solicitar revisión de los resultados de la evaluación de los requisitos para adquirir el derecho a la promoción o al pago del Adicional por Permanencia en la Categoría o al incremento de este último, deberán realizarlo en el plazo previsto en el cronograma y utilizando el formulario obrante en el Subanexo II de la presente Resolución.

**10. Publicación:**

Las presentes pautas y procedimientos se publicarán en: [www.cba.gov.ar/empleados](http://www.cba.gov.ar/empleados)

### FLUJOGRAMA



(\*) Para el pago del Adicional por Permanencia en la Categoría, según Decreto N° 124/15 y Resolución N° 389/17 de la S.G.G, además se deberá aplicar por el sólo transcurrir del tiempo e independientemente del cumplimiento por parte de los agentes de la calificación satisfactoria, un incremento de una unidad en su porcentaje, a medida que ocurran las fechas consignadas en el Art. 1° de la Resolución N° 389/17, sin superar el porcentaje máximo correspondiente a cada periodo.