

*Secretaría General de la Gobernación*

CÓRDOBA, 24 SEP 2020

**VISTO:** La Resolución N° 460/2020 de la Secretaría General de la Gobernación.

**Y CONSIDERANDO:**

*Que mediante el citado instrumento se establecieron las pautas y procedimientos para la evaluación del cumplimiento de los requisitos para adquirir el derecho a la Promoción, al Adicional por Permanencia en la Categoría o el incremento de este último.*

*Que entre las condiciones para el cumplimiento de requisitos en cada periodo calificadorio se encuentra la obligación de acreditar uno o más eventos de capacitación que totalicen una carga horaria no menor a ocho (8) horas, conforme lo dispone el punto 3.1. del Anexo I al mencionado instrumento legal.*

*Que el citado dispositivo establece que el agente podrá realizar las capacitaciones en distintas organizaciones, facultándose a esta Secretaría de Capital Humano a establecer los mecanismos que deben seguirse para la presentación y validación - si correspondiere - de los casos previstos en los puntos 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) y 3.1.5. (Organismos oficiales públicos o privados).*

*Que en ese orden de ideas, se ha desarrollado - a través de la plataforma Ciudadano Digital (CiDi) y con la herramienta e-trámite - un procedimiento que permite al empleado la acreditación de las capacitaciones*

000008

*establecidas en los puntos 3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5 mencionados, correspondiendo en esta instancia establecer su puesta en vigencia.*

*Por ello, y en uso de sus atribuciones;*

## **EL SECRETARIO DE CAPITAL HUMANO**

### **RESUELVE**

*Artículo 1º: ESTABLÉCESE, a partir de la fecha del presente instrumento legal, que la presentación de los certificados correspondientes a eventos de capacitación previstos en los puntos 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) y 3.1.5. (Organismos oficiales públicos o privados) del Anexo I a la Resolución N° 460/2020 de la Secretaría General de la Gobernación, deberán acreditarse obligatoriamente en la plataforma Ciudadano Digital (CiDi) a través de e-trámite en el link <https://fid.cba.gov.ar/ee-fid-multinota/multinota/#/> en la opción: Presentación de Certificado de Capacitación (Carrera Administrativa Ley 9361).*

*Artículo 2º: DISPÓNESE, a los fines de la presentación del informe de validación del Jefe inmediato superior - prevista para los supuestos de los apartados 3.1.4 y 3.1.5 mencionados precedentemente -, que el agente podrá optar por acompañarlo junto con el certificado de capacitación respectivo y mediante el mecanismo dispuesto en el artículo anterior - en cuyo caso deberá utilizar exclusivamente el Formulario de Validación de Capacitación que como Anexo I, compuesto de tres (3) fojas útiles forma*

000008

*Secretaría General de la Gobernación*

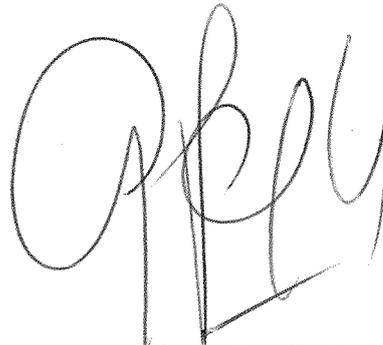
*parte integrante de la presente Resolución - o bien por solicitar dicha gestión a la  
Unidad de Recursos Humanos de su Jurisdicción.*

**Artículo 3°:** **PROTOCOLÍCESE**, publíquese en el Boletín Oficial y en la Página Web  
Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba, comuníquese a las Unidades de  
Recursos Humanos de las Jurisdicciones dependientes del Poder Ejecutivo Provincial y  
a las entidades gremiales representativas del personal alcanzado, y archívese.

**RESOLUCIÓN**

N° 000008

24 SEP 2020



Lic. Gustavo Panighel  
Secretario de Capital Humano  
Secretaría General de la Gobernación

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text in the upper middle section of the page.

Handwritten text in the middle section of the page.

Main body of handwritten text, consisting of several paragraphs of cursive script.

*Secretaría General de la Gobernación*

**ANEXO I**

**FORMULARIO DE VALIDACIÓN DE CAPACITACIÓN**

9

000008

THE UNIVERSITY OF CHICAGO



PH.D. THESIS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PH.D. THESIS

Secretaría General de la Gobernación

Secretaría <b>GENERAL DE LA GOBERNACIÓN</b>	Ministerio de <b>COORDINACIÓN</b>	 <b>CÓRDOBA</b> ENTRE TODOS	F.v1
<b>ANEXO I</b> <b>FORMULARIO DE VALIDACIÓN DE CAPACITACIÓN</b>			
Córdoba ____/____/____			
<b>1 Datos del agente:</b>			
Apellido y nombre: _____			
CUIL: _____ Cargo: _____			
<b>2 Jurisdicción y dependencia del agente:</b>			
_____			
<b>3 Nombre del evento de capacitación:</b>			
_____			
<b>4 Tipo de evento de capacitación:</b>			
Curso <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Seminario <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>			
<b>5 Carga horaria y fecha de la realización de la capacitación:</b>			
..... total horas de capacitación. Fecha de inicio ...../...../..... Fecha de finalización ...../...../.....			
<b>6 Certificado expedido por:</b>			
Entidades gremiales <input type="checkbox"/> Organismos oficiales (públicos o privados) <input type="checkbox"/>			
<b>7 Nombre de la organización que lo emitió:</b>			
_____			
..... Firma del agente			
<b>8 Datos del Jefe/a inmediato superior:</b>			
Apellido y nombre: _____			
CUIL: _____ Cargo: _____			
<b>9 La capacitación, ¿guarda relación con las funciones desempeñadas por el agente?:</b>			
Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
<b>10 Justifique los motivos por los que marcó la opción anterior:</b>			
_____			
..... Firma del Jefe/a inmediato superior			

9

000008

1870

1870

1870

Secretaría General de la Gobernación

**Descripción del Formulario de Validación de Capacitación**

Los apartados que componen el formulario son:

- **Fecha de Presentación:**  
Refiere a la fecha en que el agente, presenta o solicita se valide el evento de capacitación realizado.
- **Datos del Agente:**  
Este apartado corresponde a datos tales como: Apellidos, Nombres, CUIL y Cargo del agente.
- **Jurisdicción y dependencia del agente:**  
Se debe consignar el área y la Jurisdicción a la que depende el agente.
- **Nombre del Evento de capacitación:**  
Se debe consignar el nombre exacto, que consta en el certificado, del evento de capacitación.
- **Tipo de evento de capacitación:**  
Se debe marcar si el evento de capacitación corresponde a un curso, jornada, seminario u otro.
- **Carga horaria y fecha de la realización capacitación presentada:**  
Se debe consignar la carga horaria que acredita el evento de capacitación y la fecha de realización del mismo.
- **Organización que expide el certificado:**  
Se debe marcar el tipo de organización que expide el certificado correspondiente al evento de capacitación que se quiere validar.
- **Nombre de la organización que emite el certificado:**  
Refiere al nombre de la organización que emite el certificado correspondiente al evento de capacitación que se quiere validar.
- **Datos del Jefe/a inmediato superior:**  
Este apartado corresponde a datos tales como: Apellidos, Nombres, CUIL y Cargo del Jefe/a inmediato superior del agente.
- **Relación con las funciones desempeñadas por el agente:**  
Se debe marcar si el evento de capacitación guarda o no relación con la función desempeñada por el agente.
- **Justificación de la relación que guarda el evento de capacitación con las funciones de agente:**  
Corresponde la descripción, por parte del Jefe/a inmediato superior del agente, de la

9

000008

relación o no que guarde el evento de capacitación presentado por el agente con sus funciones.

- **Firmas:**

El formulario debe contener las firmas del agente y del Jefe/a inmediato superior.



000008