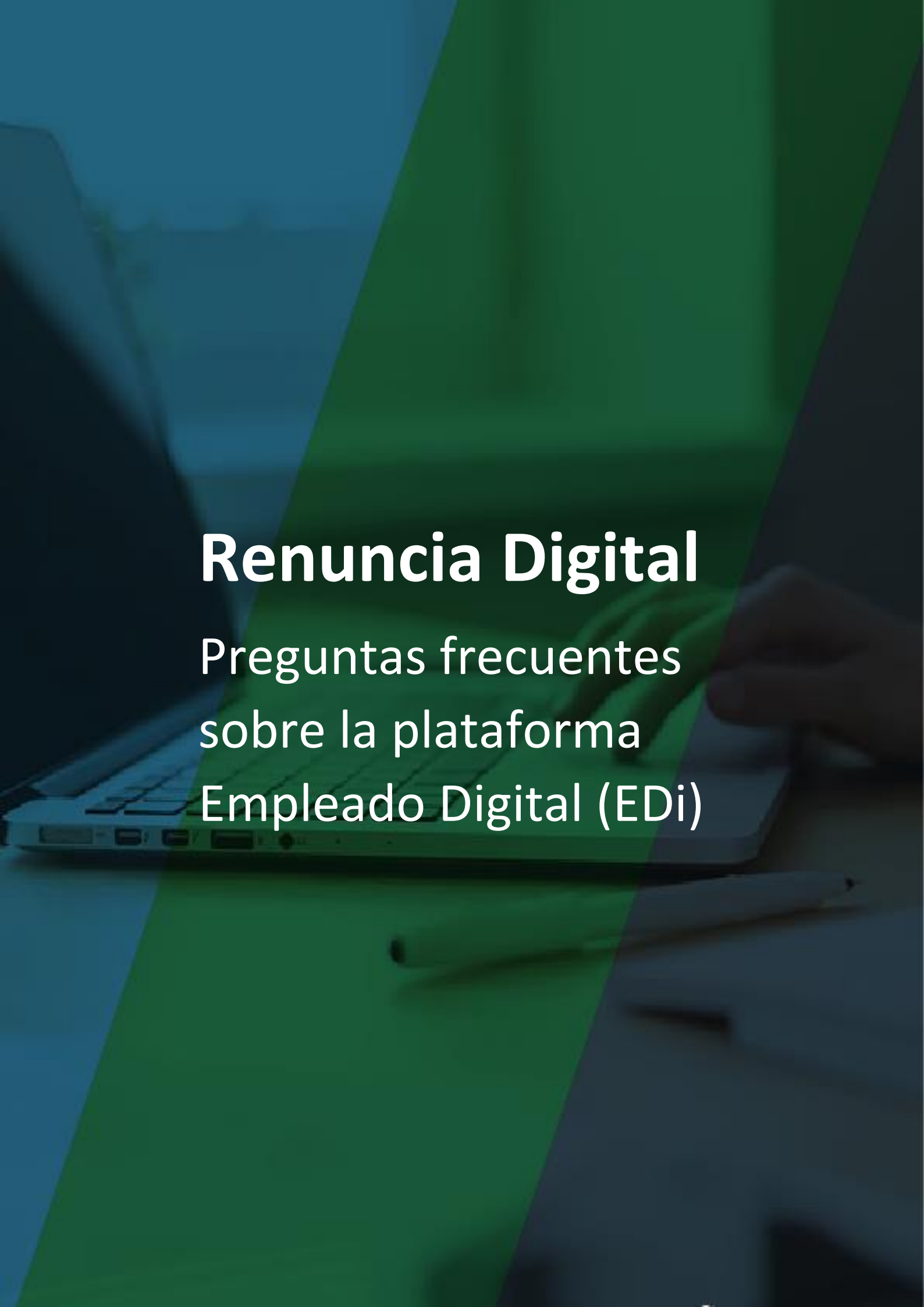




Renuncia Digital

Preguntas frecuentes
sobre la plataforma
Empleado Digital (EDi)

¿Quiénes sí deben renunciar a través de Empleado Digital EDi?

Agentes de todos los organismos y dependencias del Poder Ejecutivo Provincial, excepto los incluidos en el punto siguiente.

¿Quiénes no deben renunciar a través de Empleado Digital - EDi?

En las siguientes situaciones **NO** corresponde que la gestión de renunciaciones sea realizada por Renuncia Digital en EDi, sino por el circuito estipulado para tal fin.

- Autoridades superiores de los tres poderes (Ejecutivo, Legislativo y Judicial), así como de otros organismos del Estado provincial
- Personal de gabinete
- Personal de la Policía de la Provincia
- Personal del Servicio Penitenciario
- Personal de la Fuerza Policial Antinarcotráfico
- Personal de la Empresa Provincial de Energía de Córdoba
- Personal de la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de Córdoba

2

¿Debo realizar un trámite por cada rol?

No. Si el mismo día renunciás a varios roles, debés hacer una única gestión. Automáticamente, se generará un trámite por cada una de las jurisdicciones a las que correspondan tus horas, cargos o roles a los que estás renunciando.

Por otro lado, tené en cuenta que el aplicativo EDi solo te mostrará, dentro de los posibles roles a seleccionar, aquellos que sean compatibles con el uso de esta herramienta. Los demás no podrán ser visualizados y para renunciar a esos cargos deberás seguir el circuito estipulado para tal fin.

Para jubilarme, ¿debo renunciar a todos mis cargos?

En los casos en que corresponda la **renuncia por jubilación**, podrás renunciar a algunos roles y dejar por fuera de esta acción aquellos en los que puedas prestar servicios y gozar del beneficio jubilatorio al mismo tiempo, porque no están alcanzados por el régimen de incompatibilidades.

¿En dónde y a través de qué vía debo generar la renuncia?

La gestión de este trámite debés realizarla íntegramente a través de EDi. Para ello, tenés que ingresar a Empleado Digital desde la aplicación móvil o desde la siguiente dirección: <https://empleadodigital.cba.gov.ar/>. Tu usuario y tu clave son las mismas que tenés para Ciudadano Digital.

Una vez dentro de EDi, tenés que dirigirte al eje de “Autogestión” y luego a “Renuncia Digital”.

Allí, como es un trámite que requiere la autenticación de la identidad de la persona que lo realiza, te va a pedir que ingreses tu PIN de CiDi.

¿Qué es el PIN de CIDI y dónde puedo consultarlo?

El PIN es un código único de verificación de identidad. Lo encontrás en la cara frontal de la tarjeta de Ciudadano Digital —que te entregaron cuando gestionaste el nivel 2 de CiDi—, sobre su margen derecho. Otro medio para consultarlo es través de la aplicación o la página de CiDi en el eje de “Documentos”, donde podés ver de manera virtual tu credencial.

Si no contás con nivel 2 de CiDi, podés consultar aquí cómo gestionarlo:
<https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/acceso>

3

¿Cuándo debo iniciar el trámite?

Una vez que cuentes con la información de cuándo es el último día en el que debés prestar servicios, vas a poder dar inicio al trámite de renuncia digital (y de pago de bonificación, si correspondiera).

¿Tengo que agregar documentación cuando renuncio?

Si tu renuncia está motivada por una jubilación obtenida a través de Anses u otra Caja distinta a la Caja de Jubilaciones, Pensiones y Retiros de la Provincia de Córdoba, debés hacerle llegar tu resolución a la Unidad de RR. HH. de tu jurisdicción para que ellos la anexen.

¿Cuál es la fecha de renuncia que debo consignar?

La fecha de la renuncia se determina contemplando el usufructo de la totalidad de las licencias o francos compensatorios adeudados. En el caso de que aún cuentes con ausentismos pendientes, debés generar la solicitud correspondiente a través de EDi. La fecha de la renuncia es la misma que la fecha de finalización de la licencia adeudada. Si tomaste vacaciones (licencia anual ordinaria) hasta el 30 de junio, la fecha de renuncia que debés consignar es el mismo 30, en tanto es el último día de prestación de servicios.

Pedido de Bonificación por Jubilación

¿Quién puede solicitar el beneficio?

Solo pueden solicitar la bonificación por jubilación quienes tengan un cargo cuya **situación de revista** sea “01 – Permanente” o “39 - Art. 22 - Ley 9361” y que estén comprendidos dentro de los regímenes siguientes:

- **Ley N° 7233 Estatuto de la Administración Pública Provincial de la Provincia de Córdoba.**

Tiempo límite para formalizar la renuncia y hacerse acreedor del beneficio: dentro de los 60 días de notificado por la Administración Pública Provincial de que se encuentra en situación de obtener el beneficio previsional o en su defecto, cuando la persona la formalizare con anterioridad a dicha notificación.

Referencia: Art. 45 Ley N° 7233 Estatuto de la Administración Pública Provincial

- **Ley N° 7625 Régimen del Personal que integra el Equipo de la Salud Humana de la Provincia de Córdoba.**

Tiempo límite para formalizar la renuncia y hacerse acreedor del beneficio: dentro de los 60 días hábiles de encontrarse en situación de obtener su beneficio previsional, o en su defecto, formalizarla con anterioridad a la notificación de que se encuentra en condiciones de obtenerlo.

Referencia: Art. 105 Ley N° 7625 Régimen del Personal que integra el Equipo de la Salud Humana

- **Ley 9880 Estatuto Escalafón para el personal del Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba.**

Tiempo límite para formalizar la renuncia y hacerse acreedor del beneficio: dentro de los 90 días de encontrarse en condiciones de obtener su beneficio previsional.

Referencia: Art. 38 Ley N° 9880 Estatuto Escalafón para el personal del Poder Legislativo de la Provincia de Córdoba

¿Qué trámite debo realizar?

Solo debés seleccionar la opción **“Solicito además la bonificación jubilatoria”**, tildando el casillero correspondiente, al momento de renunciar en EDi.

¿Puedo realizar el trámite fuera del período previsto?

No, solo se puede gozar del derecho al cobro de la bonificación si la solicitud se realiza en el plazo previsto por la normativa.