

## **RÉGIMEN DE VALORACIÓN POR EVALUACIÓN Y MÉRITO PARA LA PROMOCIÓN DE NIVEL PARA EL PERSONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO**

ARTÍCULO 1°.- El presente régimen será de aplicación de acuerdo a la vigencia establecida en el Acta de fecha 26/05/21 homologada por Decreto N° 415/21 y modificatorias, al personal que reviste en la Planta Permanente del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2.098 del 3 de diciembre de 2008 y sus modificatorios, que cuente con estabilidad al momento de manifestar su voluntad de participar del presente proceso y que se encuentre en condiciones de promover a los niveles A, B, C, D y E, quienes podrán ascender hasta un máximo de dos (2) Niveles.

ARTÍCULO 2.- A partir de la entrada en vigencia del presente régimen la unidad a cargo de las acciones de personal de cada jurisdicción u organismo descentralizado comunicará en un plazo no mayor a VEINTE (20) días hábiles, por sistema GDE a la Dirección de Presupuesto y Evaluación de Gastos en Personal Oficina Nacional de Presupuesto en el ámbito del Ministerio de Economía la información de la totalidad del personal que se encuentre en condiciones de ascender de nivel escalafonario, indicando cantidad de cargos por nivel.

ARTÍCULO 3.- El trabajador que cumpla con los requisitos para el acceso a un nivel escalafonario superior podrá manifestar su intención de participar del proceso a cuyo efecto deberá remitir a la unidad a cargo de las acciones de personal con jerarquía no inferior a Dirección General o equivalente, el formulario GDE FOHIZ, haciendo saber el nivel al que aspira, debiendo asimismo adjuntar toda la documentación que certifique el cumplimiento de los requisitos curriculares y laborales requeridos para el acceso al Nivel para el que postula, cuando la misma no se encuentre incorporada al Legajo Único Electrónico (LUE).

ARTÍCULO 4°.- El titular de la jurisdicción u organismo descentralizado dispondrá el inicio del proceso a Valoración por Evaluación y Mérito para la Promoción de Nivel, designará a los miembros integrantes del Comité de Valoración, designará al Secretario Técnico Administrativo del Comité y aprobará el cronograma del proceso, en el mismo acto administrativo.1 CAPÍTULO I. DEL COMITÉ DE VALORACIÓN.

ARTÍCULO 5°.- El Comité de Valoración se integrará con: 1. UN (1) miembro en representación del máximo responsable de la Unidad a cargo de las acciones de personal de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada donde se dispuso el inicio del proceso a Valoración por Evaluación y Mérito para la Promoción de Nivel. 2. UN (1) miembro en representación de la SECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO dependiente de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS. 3. UN (1) miembro en representación del titular de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada donde se dispuso el inicio del proceso de Valoración por Evaluación y Mérito para la Promoción de Nivel. Cada representante contará con un alterno que podrá intervenir indistintamente.

ARTÍCULO 6°.-El Comité de Valoración deberá sesionar con la totalidad de sus integrantes y resolver por mayoría simple. Sus actuaciones deberán hacerse constar en actas numeradas en orden consecutivo, agregadas al expediente respectivo, las que serán instrumentadas y suscriptas mediante el sistema GDE por los miembros actuantes y por los veedores.

ARTÍCULO 7°.- Sólo se admitirán recusaciones y excusaciones con fundamento en las causales previstas en los artículos 17 y 30 del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. La recusación deberá ser presentada por el aspirante en oportunidad de disponerse el inicio del proceso de valoración y la excusación de los miembros del Comité de Valoración y/o del Secretario Técnico Administrativo en oportunidad del conocimiento de la lista definitiva de los postulantes. Si la causal fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, las recusaciones y excusaciones deberán interponerse para ser tratadas en la reunión de comité más próxima debiendo resolverse en forma prioritaria.

ARTÍCULO 8°.-El Comité de Valoración tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades: Verificar los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes y determinar la pertinencia en la titulación y experiencia con el puesto y nivel al que se postula a. b. Constatar el cumplimiento de los requisitos del puesto y nivel al que se postula. Evaluar las observaciones relativas a la intervención del Comité de Valoración que hubieran formulado los veedores del proceso y dejar constancia de ellas junto con su respuesta en el acta respectiva. c. d. Requerir la asistencia y colaboración por parte de funcionarios o de otros expertos que estime necesarios.

ARTÍCULO 9°.- DEL SECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO El Secretario Técnico Administrativo tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cursar invitaciones a entidades sindicales para ejercer la veeduría. b) Brindar soporte administrativo al Comité de Valoración. c) Confeccionar las actas por sistema GDE y gestionar su firma. d) Solicitar a la unidad a cargo de las acciones de personal los antecedentes adicionales de los postulantes a los fines de ponerlos a disposición del comité de valoración, en caso de ser solicitados por el mismo.

ARTÍCULO 10°.- Dentro de los CINCO (5) días hábiles del dictado del acto de designación del Comité de Valoración, el Secretario Técnico Administrativo invitará a las entidades sindicales signatarias del Convenio Sectorial a designar cada uno un veedor titular y su alterno ante el Comité de Valoración, quienes deberán comunicar los nombres de los mismos junto con la dirección de correo electrónico, número telefónico y usuario de GDE, que se reconocerán como válidas para la recepción de las notificaciones. El Secretario Técnico Administrativo deberá notificar a los integrantes del Comité y a los veedores con al menos DOS (2) días hábiles de antelación, la fecha, hora, lugar y temario de la reunión que se celebre, las que podrán realizarse de manera virtual según disponga el Comité de Valoración. Las observaciones de los veedores serán consignadas por escrito y serán respondidas dentro del plazo de CINCO (5) días hábiles.

ARTÍCULO 11.- Para concluir su intervención el Comité de Valoración elaborará el Acta de aprobación resultante de la valoración donde se determinen tanto los postulantes que cumplan con los requisitos como los que no lo hagan y lo elevará a la autoridad competente para su aprobación, mediante el acto administrativo correspondiente, el que será recurrible para los trabajadores. CAPITULO II. PROCEDIMIENTO

ARTICULO 12.- Recibido el formulario GDE FOHIZ, el titular de la unidad a cargo de las acciones de personal, a los fines de dar inicio al proceso de promoción individual por evaluación y mérito, en un plazo no mayor de DIEZ (10) días hábiles, caratulará un expediente electrónico

en el sistema GDE por postulante, al que vinculará el formulario indicado del trabajador en la que manifestara su voluntad de participar del proceso, junto con toda la documentación de respaldo, antecedentes curriculares y laborales, y el formulario GDE FCCRH con la certificación de la situación de revista del trabajador, la definición del puesto a ocupar conforme al Nomenclador Clasificador de Puestos y Funciones y el requerimiento de readecuación voluntaria de grados, en caso que esta hubiese sido solicitada de manera concurrente.

ARTÍCULO 13.- El expediente electrónico será remitido al Secretario Técnico Administrativo del Comité de Valoración para que dicho Comité verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para ascender al nivel al que aspira conforme lo disponen los artículos 14° y 15° del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público homologado por el Decreto N° 2.098 del 3 de diciembre de 2008.

ARTÍCULO 14.-La unidad a cargo de las acciones de personal estimará las mayores necesidades de crédito presupuestario producto de las postulaciones valoradas positivamente por el Comité en su conjunto. En caso de no contar con suficiente crédito presupuestario para dar curso a la totalidad de las solicitudes, dará prioridad a aquellas que correspondan al personal que revista en los tramos más elevados.

ARTÍCULO 15.- En caso de haber sido solicitado por el agente, la unidad a cargo de las acciones del personal deberá previamente a la asignación de grado en el nuevo nivel, proceder a la readecuación voluntaria de grados de acuerdo al mecanismo previsto en el RÉGIMEN TRANSITORIO Y EXCEPCIONAL PARA LA READECUACIÓN VOLUNTARIA DE GRADOS aprobado a tal efecto y mediante el formulario correspondiente.

ARTÍCULO 16.- La unidad a cargo de las acciones de personal realizará la propuesta de grado a asignar en el nuevo nivel en los términos del artículo 31 del Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial SINEP, la que será tenida en cuenta para la elaboración del proyecto de acto administrativo de designación.

ARTÍCULO 17.- Se deberá vincular al expediente la certificación de disponibilidad de crédito presupuestario suscripta por el titular del Servicio Administrativo Financiero de la Jurisdicción o entidad descentralizada.

ARTÍCULO 18.-Las postulaciones remanentes por insuficiencia de crédito presupuestario quedarán pendientes de tramitación para su curso prioritario en el ejercicio presupuestario siguiente, lo que deberá ser comunicado al trabajador y a las entidades sindicales mediante comunicación oficial, la que deberá ser vinculada al expediente.

ARTÍCULO 19.- La unidad a cargo de las acciones de personal proyectará el acto administrativo de designación del trabajador en el nuevo Puesto, Nivel, Grado, Tramo y Agrupamiento escalafonario, el que vinculará al expediente como documento GDE Proyecto de Resolución - acrónimo PRESO- o Proyecto de Disposición Acrónimo PDISP- según corresponda y remitirá al servicio jurídico permanente de la Jurisdicción u organismo descentralizado encargado de dictaminar la legalidad de los actos administrativos.

ARTÍCULO 20.- Cumplido el resto de los requisitos formales, el titular de la jurisdicción o entidad descentralizada dictará el acto administrativo que disponga la designación del trabajador en el nuevo Puesto, Nivel, Grado, Tramo y Agrupamiento escalafonario.

ARTÍCULO 21.- El trabajador deberá tomar posesión del nuevo cargo dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes a la notificación de su designación en el nuevo nivel. En caso de encontrarse en el usufructo de alguna de las licencias previstas en el régimen aprobado por el Decreto N° 3413/79 o en el marco de Convenio Colectivo de Trabajo General homologado por Decreto N° 214/06, deberá suspenderse el inicio del plazo hasta la conclusión de la misma, a excepción de la licencia por cargo de mayor jerarquía en los casos previstos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 22. Al trabajador de Planta Permanente con estabilidad adquirida que se encuentre ejerciendo una Función Ejecutiva en el marco del SINEP, ya sea a través de una asignación transitoria de funciones o mediante el respectivo proceso de selección, se le deberá instrumentar mediante el acto administrativo correspondiente la reasignación del ejercicio de dicha Función Ejecutiva a la nueva situación escalafonaria que hubiera obtenido el agente producto de su postulación y posesión del cargo en el presente régimen.

ARTÍCULO 23. Será de aplicación lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 21 para los agentes de planta permanente con estabilidad que se encontraren en situaciones de movilidad tales como Adscripción o Comisión de Servicios en el marco del presente Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial.

ARTÍCULO 24.- La nueva situación de revista no contemplará carácter retroactivo y se hará efectiva a partir de la fecha de posesión del nuevo puesto.

ARTÍCULO 25.- Previo al envío del expediente a la Guarda Temporal la unidad a cargo de las acciones de personal deberá completar el formulario FCPRG del cierre del proceso que se elaborará a tal efecto.

ARTÍCULO 26.- La Comisión Permanente de Interpretación y Carrera (Co.P.I.C.) del Convenio Colectivo de Trabajo del Personal del Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008) dictará las actas aclaratorias, interpretativas y complementarias que diera lugar la aplicación del presente régimen.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2022-13692569- -APN-SGYEP#JGM - Anexo II

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.