

ONEP

Promoción
de Grado

Manual de Promoción de Grado SINEP

Oficina Nacional de Empleo Público
Dirección de Gestión y Desarrollo
de Carrera del Personal



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

*primero
la gente*

Autoridades

Presidencia de la Nación

Dr. Alberto Fernández

Vicepresidencia de la Nación

Dra. Cristina Fernández de Kirchner

Jefatura de Gabinete de Ministros

Ing. Agustín Oscar Rossi

Secretaría de Gestión y Empleo Público

Dra. Ana Castellani

Subsecretaría de Empleo Público

Cdora. Viviana Melamud

Oficina Nacional de Empleo Público

Lic. María Cristina Cosaka

Equipo de trabajo

Desarrollo

Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal

El presente manual ha sido elaborado por los profesionales Dra. Natalia Bentancourt y Lic. Melisa Canessa bajo la dirección de la Directora de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal Lic. Vanesa Cyngiser.

Impresión

Secretaría de Gestión y Empleo Público

Emilio Etchart, Pablo Conde, Ricardo Gamarra.

Última actualización: Octubre 2023

Mail de contacto y consultas: carrera@jefatura.gob.ar

Contenido

Introducción	4
Marco Normativo	5
1. PROMOCIÓN DE GRADO ESCALAFONARIO	6
1.1 REQUISITO DE ACREDITACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	6
1.2 REQUISITOS DE CAPACITACIÓN	9
Tipos de actividades a acreditar	9
Acreditación de capacitación formal	10
Créditos de capacitación requeridos	11
Cómputo de créditos de capacitación en supuestos de ascenso de Tramo escalafonario	13
Vigencia de las actividades de capacitación	14
Exceso de créditos de capacitación en período de Promoción	14
Utilización de créditos de actividades de capacitación aptas para Tramo Escalafonario en la Promoción de Grado	19
Situaciones excepcionales	19
1.3 EFECTIVIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN DE GRADO	20
1.4 TRÁMITE DE PROMOCIÓN DE GRADO	22
Caratular Expediente	22
Formularios	22
Certificaciones	26
Proyecto del acto administrativo correspondiente para la Promoción de Grado	26
1.5 IMPACTO DE LA PROMOCIÓN DE GRADO	31
2. SEGUIMIENTO	32
CONTACTO	32
Términos GDE	33
Preguntas Frecuentes	35

Introducción

El Convenio Colectivo Sectorial para el Personal del Sistema Nacional de Empleo Público¹, prevé que el personal incorporado al régimen de Carrera, es decir el personal de Planta Permanente, pueda avanzar horizontalmente en su Carrera en una escala de Grados dentro del mismo Nivel Escalafonario.

La escala prevé 10 Grados ordinarios como así también la asignación de Grados extraordinarios para que en el caso que hayan alcanzado el Grado máximo puedan seguir progresando en su Carrera dentro de su Nivel.

Esta Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera del Personal de la Oficina Nacional de Empleo Público² de la Subsecretaría de Empleo Público, elaboró el presente Manual³ ⁴que tiene como objetivos:

- Detallar el Proceso de Promoción de Grado Escalafonario digital con sus requisitos y distintas etapas.
- Brindar a las Unidades de Gestión de Personal las herramientas necesarias para la correcta administración de dichos procesos.

Su utilización resulta indispensable en las áreas de RRHH ya que detalla exhaustivamente los pasos a seguir para realizar la Promoción de Grado y brinda información valiosa a tener en cuenta al momento de su tramitación. Es importante señalar que quienes trabajen en estos procesos, deben estar capacitados en los temas específicos, ya que ello beneficiará y garantizará una gestión eficaz, objetiva y efectiva en la Carrera del Personal.

¹ En adelante SINEP.

² En adelante ONEP.

³ Queda convenido que las referencias a los trabajadores y autoridades efectuadas en género masculino o femenino tienen carácter de alcance indistintos, con las salvedades que se formulen en atención a las particularidades que se establezcan (Decreto N° 2098/2008 - Artículo 1°).

⁴ El presente manual se ha elaborado considerando la versión vigente del CCTS homologado por Decreto N° 2098/2008 sin considerar los cambios que fueran introducidos por Decreto N° 788/19 suspendidos por Decreto N° 36/2019.

Marco Normativo

Las normas de referencia obligatorias⁵ que regulan el proceso de Promoción de Grado Escalafonario son las siguientes:

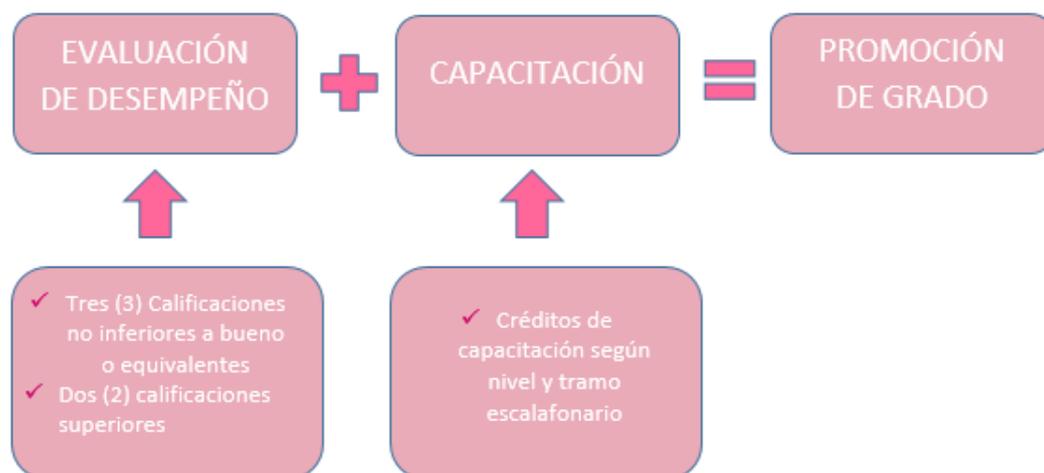
- Decreto N° 214/2006 Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional, y modificatorios.
- Decreto N° 2.098/2008, Convenio Colectivo de Trabajo Sectorial del personal “Sistema Nacional de Empleo Público”, y modificatorios
- Resolución N° 21/1993 de la ex Secretaría de la Función Pública “Sistema de Evaluación de Desempeño”.
- Resolución N° 393/1994 de la ex Secretaría de la Función Pública “Sistema De Evaluación De Desempeño – Reglamentación”.
- Resolución N° 02/2002 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública “Apruébanse las exigencias de capacitación para el personal del Sistema Nacional de la Profesión Administrativa...”
- Resolución N° 51/2003 de la ex Subsecretaría de la Gestión Pública “Apruébase el Procedimiento para la Acreditación de Actividades de Capacitación del Sistema Nacional de Capacitación para el personal comprendido en el Sistema Nacional de la Profesión Administrativa”.
- Resolución N° 15/2020 de la Secretaría de Gestión y Empleo Público “Procedimientos de Promoción de Grado”.
- Acta COPIC N° 3 del 19/02/2009.

⁵ Cada una de ellas, se encuentran disponibles en <http://www.infoleg.gob.ar/>

1. PROMOCIÓN DE GRADO ESCALAFONARIO

La Promoción de Grado exigirá como mínimo una cantidad de calificaciones adecuadas del Desempeño laboral del trabajador y la acreditación de competencias laborales o actividades de capacitación.

El personal, podrá promover a un Grado superior dentro de su Nivel Escalafonario una vez que acredita:



A continuación, se describen y detallan cada uno de los 2 requisitos solicitados en la normativa vigente:

1.1 REQUISITO DE ACREDITACIÓN DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

A los fines de acreditar el Desempeño, se considerarán las calificaciones de las evaluaciones anuales de su desempeño laboral⁶ de quienes cuenten con:

- A) **Tres calificaciones de Evaluaciones de Desempeño no inferiores a BUENO o equivalente**

En el cuadro a continuación, se ejemplifican diferentes posibles situaciones donde el agente que obtuvo 3 calificaciones no inferiores a BUENO cumple con el requisito solicitado:

⁶ Para mayor detalle, ver normativa SINEP, de Evaluación de Desempeño, y Manuales elaborados por la ONEP relativos al proceso de Evaluación de Desempeño y Gestión de la Bonificación por Desempeño Destacado.



Es importante señalar que **las evaluaciones que se utilizarán para la Promoción de Grado deben ser correlativas**. En el caso de un agente que haya obtenido una calificación inferior a BUENO o no haya sido evaluable en un periodo de evaluación anual, ese periodo no será computado, por lo que puede suceder que se requieran más de 3 periodos de evaluación para contar con las 3 calificaciones, como se muestra en el ejemplo a continuación:



B) Dos calificaciones resultantes de la Evaluación de Desempeño DESTACADO
Por ejemplo,



C) Vinculación Promoción de Grado y Bonificación por Desempeño Destacado

Debe tenerse en consideración que la Promoción de Grado está vinculada directamente con la asignación de la BONIFICACION POR DESEMPEÑO DESTACADO.⁷⁸

Esta vinculación surge del artículo N° 26 del SINEP que prevé la posibilidad que el trabajador que obtenga un segundo DESTACADO, y resulte bonificable en los términos de las normas que regulan la asignación de la BDD, pueda optar por percibir la bonificación, y esperar a obtener una tercera calificación igual o superior a BUENO, o promocionar de Grado con esa segunda evaluación DESTACADA.



Al considerar un determinado periodo de Promoción de Grado, la primera calificación DESTACADA es computable a los fines de la promoción, sin perjuicio de la percepción del suplemento por BDD, cuando correspondiera.

Es decir, no corresponde solicitar al trabajador que resulte bonificable que opte por percibir o no la BDD, la que debe serle abonada en todos los casos.

De la misma manera, cuando en su tercera calificación de ese periodo de Promoción de Grado, el empleado resultara bonificable, tampoco corresponde solicitar al trabajador que en esa situación opte por percibir o no la BDD, la que debe serle abonada.

En consecuencia, el único supuesto que exige el ejercicio de opción es aquel en que en la segunda calificación del periodo a considerar el trabajador obtuvo un destacado y resulta bonificable.

⁷ En adelante BDD.

⁸ Ver Normativa SINEP y Evaluación de Desempeño.

1.2 REQUISITOS DE CAPACITACIÓN

Tipos de actividades a acreditar

A los fines de acreditar los requisitos de Capacitación, el Instituto Nacional de la Administración Pública⁹, considerará las actividades de capacitación o de desarrollo profesional, técnico o laboral según el régimen de equivalencia de Créditos de capacitación que se obtengan mediante:

- ✓ Actividades de capacitación organizadas y/o promocionadas por el Instituto Nacional de la Administración Pública.¹⁰
- ✓ Actividades de capacitación organizadas por la Jurisdicción / Organismo Descentralizado y aprobadas por el INAP.
- ✓ Actividades de capacitación externas formales¹¹ o no formales realizadas pero que requieran tramitar la correspondiente acreditación y asignación de Créditos por el INAP.
- ✓ Actividades de autodesarrollo profesional que hayan solicitado Créditos a INAP por Desempeño docente; participación en eventos académicos o profesionales de carácter público; autoría o compilación de publicaciones específicas, asistencias o cooperaciones técnicas.¹²

Las actividades de capacitación organizadas por el INAP, así como las jurisdiccionales son acreditadas en forma directa por dicho Órgano Rector.

En el caso de las actividades externas realizadas por el personal en forma individual serán acreditadas por INAP en cuanto sean atinentes a la función o puesto que el trabajador ocupe. A los fines de su acreditación el trabajador deberá informar al Coordinador Técnico de Capacitación de su Jurisdicción / Organismo Descentralizado y remitir la documentación correspondiente para que gestione ante el INAP la Certificación de la actividad y el otorgamiento de los Créditos correspondientes.

Del mismo modo debe procederse en lo que respecta a Desempeño docente, participación en eventos académicos o profesionales de carácter público;

⁹ En adelante INAP.

¹⁰ Ver oferta de cursos en <https://capacitacion.inap.gob.ar/>

¹¹ Formales son las que realizan las instituciones de capacitación (universidades, institutos, etc.).

¹² Para mayor detalle, ver Resolución SGP N°51/2003 que aprueba el procedimiento para la acreditación de Actividades de Capacitación.

autoría o compilación de publicaciones específicas, asistencias o cooperaciones técnicas.

Acreditación de capacitación formal

La acreditación de las actividades se realizará mediante la valoración académica de los procesos formativos desplegados a través de modalidades formales y no formales o de actualización de competencias laborales del personal.

A continuación, se describe la forma de acreditación de capacitación formal según cada una de las posibles solicitudes del agente:

- A) Titulación completa
- B) Avance parcial
- C) Asignatura individual

A) Titulación completa

Con la obtención del título de carreras de Nivel Superior Universitarias y no Universitarias de al menos tres años de duración; y asimismo la obtención de un título de una carrera de posgrado de al menos 360 horas cátedra¹³, se tendrá por cumplida la exigencia de capacitación requerida para la promoción de UN (1) Grado, y el 50% de la capacitación exigida para la Promoción del siguiente Grado, cualquiera sea el Nivel Escalafonario del trabajador.

Resulta indispensable que **el trabajador acredite la obtención del correspondiente título en el año en que lo obtuviera.**

La Certificación de Créditos y de atinencia en este supuesto, es realizada por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Jurisdicción/Organismo Descentralizado sin intervención del INAP.

B) Avance parcial

Con la aprobación de DOS (2) materias anuales o CUATRO (4) cuatrimestrales correspondientes a carreras de Nivel Superior Universitarias y no Universitarias de al menos tres años de duración, o de carreras de posgrado de al menos 360 horas¹⁴ cátedra, se tendrá por cumplida $\frac{1}{4}$ de la exigencia de capacitación para la Promoción de Grado que corresponda. De la misma manera, la aprobación de un ciclo académico anual del Nivel secundario importa para los Niveles C e inferiores el cumplimiento de $\frac{1}{4}$ de la exigencia de capacitación requerida para la promoción de un Grado.

A tales fines, resulta necesario que **el trabajador acredite la aprobación mediante el Certificado Analítico correspondiente.** Como anteriormente, la

¹³ Ver art. 30 Res. SGP 2/2002 y Resolución ME 160/2011.

¹⁴ Ver Art. 30 Res. SGP 2/2002 y Resolución ME 160/2011.

Certificación de Créditos es realizada por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Jurisdicción/Organismo Descentralizado sin intervención del INAP.

En el supuesto de modalidades no tradicionales interviene INAP, quien está facultado para determinar equivalencias y otorgar los Créditos correspondientes.¹⁵

La norma permite la utilización de la modalidad de avance parcial durante el desarrollo de la actividad formal (carrera de grado, posgrado o secundario para niveles C e inferiores) siempre que se acredite la aprobación de las condiciones exigidas (aprobación del ciclo académico o aprobación de 2 materias anuales o 4 cuatrimestrales), excepto en el año en que se termine los estudios correspondientes, de modo que no se acumule con el efecto establecido por la modalidad de titulación completa.

C) Asignatura individual

La acreditación de una asignatura individual requiere indefectiblemente de la intervención de INAP, quien acredita y otorga los Créditos correspondientes. Cada asignatura a acreditar deberá ser pertinente respecto de las responsabilidades o tareas del trabajador, o las del organismo donde se desempeña.

No serán acreditadas por el INAP las asignaturas que se correspondan a una carrera de grado, terciaria o posgrado cuando el agente se encuentre cursando regularmente la misma y ésta resulte atinente a su puesto de trabajo. En estos supuestos, serán acreditadas conforme las modalidades descriptas en los puntos a) y b).

Créditos de capacitación requeridos

Los Créditos de capacitación que se requieren para la Promoción de Grado difieren según el Nivel y Tramo Escalafonario en que revista el trabajador. El SINEP prevé una escala de Créditos de capacitación en la que se detalla la cantidad de Créditos requeridos por calificación de Desempeño exigida¹⁶:

¹⁵ Ver Art. 31 a 35 de la Resolución SGP 2/2002.

¹⁶ Ver artículo N°26 SINEP.

NIVEL	TRAMO INICIAL	TRAMO INTERMEDIO	TRAMO AVANZADO
A	40	56	72
B	40	56	72
C	40	56	72
D	40	56	72
E	35	40	48
F	35	40	48

Además, la cantidad de Créditos exigidos para la promoción dependen de las calificaciones que se utilicen para esa promoción.

Por ejemplo, si un trabajador Nivel A/B/C/D Tramo General cuenta con TRES calificaciones BUENO requerirá para promocionar de 120 Créditos de capacitación, pero si contase con DOS evaluaciones de Desempeño DESTACADO, requerirá solamente 80 créditos de capacitación:

NIVEL	TRAMO	EVD 1	EVD 2	EVD 3	CREDITOS
A/B/C/D	General	BUENO	DESTACADO	BUENO	120
A/B/C/D	General	DESTACADO	DESTACADO	X	80

A continuación, se listan diferentes posibles situaciones:

NIVEL	TRAMO	EVD 1	EVD 2	EVD 3	CREDITOS
A/B/C/D	General	BUENO	DESTACADO	BUENO	120
E/F	General	DESTACADO	BUENO	BUENO	105
A/B/C/D	Intermedio	BUENO	BUENO	DESTACADO	168
E/F	Intermedio	BUENO	BUENO	BUENO	120
A/B/C/D	Avanzado	BUENO	BUENO	BUENO	216
E/F	Avanzado	BUENO	BUENO	BUENO	144
A/B/C/D	General	DESTACADO	DESTACADO	X	80
E/F	General	DESTACADO	DESTACADO	X	70
A/B/C/D	Intermedio	DESTACADO	DESTACADO	X	112
E/F	Intermedio	DESTACADO	DESTACADO	X	80
A/B/C/D	Avanzado	DESTACADO	DESTACADO	X	144
E/F	Avanzado	DESTACADO	DESTACADO	X	96

Para tener en cuenta: Los trabajadores que pertenezcan a la Planta Permanente y que estén ejerciendo una Función Ejecutiva, deben acreditar el

50% de la capacitación requerida en actividades dictadas o promovidas directamente por el INAP.¹⁷

Cómputo de créditos de capacitación en supuestos de ascenso de Tramo escalafonario

En el supuesto de que un trabajador ascendiera de Tramo en el segundo o tercer periodo de evaluación computado a los fines de la promoción de grado, las exigencias de capacitación para su promoción se computan por cada periodo evaluatorio de conformidad con el tramo en que revistara.

Ejemplos:

NIVEL	GRADO	TRAMO	ANO EVD	CALIFICACION	CREDITOS
B	8	INTERMEDIO	2017	BUENO	56
B	8	INTERMEDIO	2018	BUENO	56
B	8	AVANZADO	2019	BUENO	72
TOTAL DE CREDITOS EXIGIDOS PARA LA PROMOCION					184

NIVEL	GRADO	TRAMO	ANO EVD	CALIFICACION	CREDITOS
C	6	GENERAL	2017	DESTACADO	40
C	6	INTERMEDIO	2018	BUENO	56
C	6	INTERMEDIO	2019	BUENO	56
TOTAL DE CREDITOS EXIGIDOS PARA LA PROMOCION					152

NIVEL	GRADO	TRAMO	ANO EVD	CALIFICACION	CREDITOS
E	9	INTERMEDIO	2017	BUENO	40
E	9	AVANZADO	2018	DESTACADO	48
E	9	AVANZADO	2019	BUENO	48
TOTAL DE CREDITOS EXIGIDOS PARA LA PROMOCION					136

NIVEL	GRADO	TRAMO	ANO EVD	CALIFICACION	CREDITOS
D	4	GENERAL	2017	BUENO	40
D	4	GENERAL	2018	BUENO	40
D	4	INTERMEDIO	2019	BUENO	56
TOTAL DE CREDITOS EXIGIDOS PARA LA PROMOCION					136

¹⁷ Ver art. 16 Res. SGP 2/2002.

Si la promoción de Tramo tuviera lugar el 1 de julio de un determinado periodo a considerar en la promoción de Grado, los créditos que correspondan a ese periodo se deberán computar proporcionalmente.

Ejemplo:

Un trabajador Nivel D promociona al grado 5 con EVD 2018 (BUENO) 2019 (BUENO)-2020 (DESTACADO)

Fue promocionado al tramo intermedio al 1 de julio de 2019:

Los créditos a computar son:

2018: 40 créditos

2019: 48 créditos ($40 + 56 = 96/2 = 48$)

2020: 56 créditos

Total, créditos requeridos para esa promoción: 144 créditos

Vigencia de las actividades de capacitación

Para cumplir con los requisitos de Créditos de capacitación para la Promoción de Grado, se consideran vigentes las capacitaciones realizadas **durante el periodo de promoción en curso y aquellos realizados durante el periodo de promoción anterior, los que serán considerados al 50%.**

Recordar:

Siempre deberán usarse en primer término las capacitaciones más antiguas, debiendo ser cargadas de manera correlativa por fecha de acreditación o realización, según corresponda.

En el caso de que un trabajador no hubiere completado los Créditos de capacitación correspondientes al periodo de evaluación considerado en la promoción, podrán tomarse a tales fines capacitaciones realizadas en los periodos de evaluación siguientes, en tanto no existen restricciones respecto de las capacitaciones efectuadas con posterioridad. En estos supuestos la efectivización de la promoción se considerará a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de cumplimiento del último crédito de capacitación requerido.

Exceso de créditos de capacitación en período de Promoción

Para aquellos cuya cantidad de Créditos de capacitación excedan los requeridos para un periodo de promoción, dicho excedente podrá ser reconocido al 50% en el siguiente periodo de promoción.¹⁸

A continuación, se presentan algunos ejemplos sobre cómo realizar el cómputo de Créditos:

Ejemplo 1:

Trabajador de Planta Permanente Nivel D del Agrupamiento Profesional Tramo Avanzado Grado 8 promociona al Grado 9 con evaluaciones 2017 (Destacado) y 2018 (Destacado).

*Según el artículo 26 del SINEP, requiere de 72 Créditos por calificación de Desempeño exigida, por lo tanto, necesita **144 Créditos de capacitación para promocionar de Grado.***

CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	CRÉDITOS OTORGADOS	CRÉDITOS UTILIZADOS PARA LA PROMOCIÓN	CRÉDITOS EXCEDENTES	EXCEDENTES COMPUTABLES SIGUIENTE PROMOCION
Word Inicial	2017	40	40	0	0
Access Inicial	2018	35	35	0	0
Word Avanzado	2018	45	45	0	0
Excel Intermedio	2018	50	24	26	13

Computo de Créditos

En este caso, los Créditos otorgados alcanzaron la suma de 170 (40+35+45+50). Para promocionar al Grado 9 utilizará 144 Créditos.

De la última capacitación realizada utiliza 24 créditos para esta promoción, y de los restantes 26 pasan 13 a considerar para el siguiente periodo de promoción (50%).

Al momento de realizar la carga en el formulario FOXCR deberán cargar la totalidad de las capacitaciones utilizadas. (Si el agente tuviera otras que no se utilizan para la promoción no deben ser cargadas).

¹⁸ La disminución al 50% de los Créditos excedidos tiene por objeto promover la constante capacitación y actualización de competencias del personal.

Resolución 2/2002, art 26. – Los créditos surten efecto para la promoción de grado a partir del día siguiente a la fecha en que se haya realizado la evaluación final que hubiera permitido la aprobación de la actividad por parte del agente. Para promover la constante actualización de conocimientos, habilidades y competencias laborales del personal sólo será reconocido el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de los créditos que excedan la cantidad de créditos exigibles para la promoción del grado en el que se encuentra el agente.

Al momento de cargar las capacitaciones del ejemplo, RRHH deberá cargar la capacitación “Excel Intermedio”, consignar que a la misma se asignaron 50 créditos y que se utilizan 24 para esta promoción.

En oportunidad de cargar el formulario FOXCR que corresponda al periodo de promoción siguiente (2019 y 2020 o 2019/2020/2021, según sea el caso) volverá a cargarse dicha actividad con todos sus datos y se consignarán los créditos asignados, y los utilizados- en este caso 13. (50% del excedente)

Ejemplo 2:

Trabajador de Planta Permanente Nivel D del Agrupamiento Profesional Tramo Avanzado Grado 10 promociona al Grado 11 con evaluaciones 2018 (Destacado) y 2019 (Destacado).

CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	CRÉDITOS OTORGADOS	CRÉDITOS UTILIZADOS PARA LA PROMOCIÓN	CRÉDITOS EXCEDENTES	EXCEDENTES COMPUTABLES SIGUIENTE PROMOCION
Organización del Trabajo	2018	40	40	0	0
Trabajo Remoto	2018	65	65	0	0
Herramientas Tics	2019	25	25	0	0
Excel Intermedio	2020	50	14		36

Computo de Créditos

En este caso, el trabajador tiene acreditados 130 créditos realizados durante el periodo de promoción 2018/2019

Como necesitaba 144 para promocionar, utiliza los 14 que le faltan del curso “Excel Intermedio” realizado en el 2020. Su promoción tiene efecto a partir del mes siguiente al de la acreditación de dicha actividad del 2020.

Ahora bien, en la siguiente promoción (2020-2021 o 2020/2021/2022, según sea el caso) se van a utilizar los restantes créditos del curso de Excel al 100%, es decir, los 36 restantes, porque el mismo fue realizado y acreditado durante el 2020 (incluido en dicho periodo de promoción)

Al momento de realizar la carga en el formulario FOXCR de la promoción con evaluaciones 2018 y 2019 deberá cargarse los datos del curso “Excel Intermedio”, consignar que a la misma se asignaron 50 créditos y que se utilizan 14 para esta promoción.

En oportunidad de cargar el formulario FOXCR que corresponda al periodo de promoción siguiente (2020/2021/2022) volverá a cargarse dicha actividad con todos sus datos y se consignarán los créditos asignados, y los utilizados- en este caso: 36.- (que le sobraron de ese curso)

Importante: En caso de que el trabajador no haya completado los créditos de capacitación durante el periodo de promoción, y que los complete en un periodo posterior a dicho periodo, se utilizarán del total de créditos asignados, los créditos necesarios y los créditos restantes se considerarán para el siguiente periodo de promoción. Estos créditos no son considerados excedentes por lo que no se tomarán al 50 % sino al 100%.

Ejemplo 3.

*Trabajador de Planta Permanente Nivel C del Agrupamiento General Tramo General Grado 2 que promociona al Grado 3 con evaluaciones de Desempeño (2014 (Bueno); 2015 (Destacado); y 2016 (Bueno)), **requerirá de 120 Créditos de capacitación para promocionar de Grado.***

CURSO	CRÉDITOS OTORGADOS	FECHA DE REALIZACIÓN	CRÉDITOS A UTILIZAR PARA LA PROMOCIÓN	CRÉDITOS EXCEDENTES	EXCEDENTES COMPUTABLES SIGUIENTE PROMOCION
Excel Inicial (no utilizados en la promoción al Grado 2)	40	2013	20 créditos (50%)	0	0
Power Point	40	2014	40	0	0
Word Inicial	40	2014	40	0	0
Excel Intermedio	40	2016	20	20	10

Computo de Créditos

En este caso, los Créditos otorgados alcanzaron la suma de 160 (40+40+40+40).

De los Créditos no utilizados del periodo de promoción anterior (40 Créditos), solo se podrán utilizar en esta promoción el 50% de dichos créditos (20 Créditos), quedando disponibles para utilizar 140 Créditos.

Utilizará 120 Créditos para promocionar al Grado 3 (20 de 2013 + 80 de 2014 + 20 de 2016).

Respecto del sobrante de 20 Créditos, solo podrá utilizar el 50% (10 Créditos) en la siguiente Promoción de Grado.

Ejemplo 4:

*Trabajador de Planta Permanente Nivel D del Agrupamiento Profesional Tramo Intermedio Grado 4 promociona al Grado 5 con evaluaciones 2017 (Destacado) y 2018 (Bueno) y 2019 (Destacado). **Necesita 168 Créditos de capacitación para promocionar de Grado.***

CURSO	CRÉDITOS OTORGADOS	FECHA DE REALIZACIÓN	CRÉDITOS UTILIZADOS PARA LA PROMOCIÓN	CRÉDITOS EXCEDENTES	EXCEDENTES COMPUTABLES SIGUIENTE PROMOCION
Access Inicial	40	2018	40	0	0
Word Avanzado	30	2018	30	0	0
Excel Intermedio	50	2019	50	0	
Comunicación Eficaz	30	2019	30	0	0
Access Avanzado	40	2019	18	22	11
Trabajo en Equipo	50	2019	0	50	25

En este caso, los Créditos otorgados alcanzaron la suma de 240 (40+30+50+30+40+50).

Para la promoción 2017/2018/2019 utilizará 168 (40+30+50+30+18).

Respecto del sobrante de 72 créditos (22 créditos del curso "Access Avanzado y 50 Créditos del Curso "Trabajo en Equipo") pasan al siguiente periodo de promoción 11 y 25 créditos respectivamente.

En el formulario FOXCR del periodo de evaluación 2017/2018/2019 la capacitación de Access Avanzado debe ser cargada y se consignaran los créditos asignados y los 18 utilizados. La capacitación "Trabajo en Equipo" de la que no se utiliza ningún crédito no debe cargarse en el formulario.

En el FOXCR que corresponda al periodo de promoción siguiente (2020/2021/2022) se volverá a cargar la capacitación "Access avanzado, y se consignarán los créditos asignados y los que se utilizan en la misma- 11 (50% del excedente), y se cargará esta vez de la misma forma la capacitación "Trabajo en Equipo"

Importante

En los casos de promoción vertical de Nivel Escalonario, los Créditos de capacitación y las calificaciones no utilizadas para la promoción del trabajador en su anterior Nivel podrán ser utilizados en la promoción de Grado de su nuevo Nivel cuando resulten pertinentes con las funciones prestadas en el nuevo Nivel.

Utilización de créditos de actividades de capacitación aptas para Tramo Escalafonario en la Promoción de Grado

Los créditos obtenidos mediante actividades de capacitación Aptas para Tramo Escalafonario¹⁹²⁰ podrán ser utilizados para la Promoción al Grado inmediato subsiguiente, una vez que se haya efectivizado la Promoción del Tramo, mediante el correspondiente acto administrativo. Las mismas podrán satisfacer hasta un tercio de los requisitos de capacitación exigidos para la promoción.²¹

Importante

Solo podrán ser utilizados los créditos APT cuando la promoción de tramo ya haya sido efectivizada.

Ejemplo:

Trabajador Nivel C Agrupamiento General Grado 4 postuló a Tramo Intermedio. Realizó cursos APT por 72 Créditos.

La exigencia para su Nivel y Tramo Escalafonario es de 56 Créditos por Evaluación utilizada en la promoción.

Si promociona con 3 evaluaciones requiere 168 créditos, de los 72 Créditos APT podrán considerarse para la promoción al grado 5 hasta 56 créditos de la capacitación APT realizada

Si promocionara con 2 evaluaciones, de los 72 créditos APT podrán considerarse 37 Créditos para la Promoción al grado 5.-

En este supuesto deberá cargarse la capacitación APT en el formulario FOXCR, consignarse los créditos asignados a la actividad (72) y los créditos utilizados (56 o 37 según sea el caso)

Resulta conveniente que se RRHH especifique en el apartado de Observaciones del Formulario FOXCR que corresponde a una actividad APT y que los créditos utilizados corresponden al tercio de los créditos APT

Situaciones excepcionales

Existen situaciones excepcionales previstas en el artículo N°28 del SINEP en las que el personal podrá promover de Grado sin acreditar oportunamente el cumplimiento de los requisitos de capacitación que le correspondan según su Nivel, a saber:

¹⁹ En adelante APT.

²⁰ Ver Escala de requerimientos en Normativa SINEP y en "Manual de Promoción de Tramo Escalafonario SINEP" desarrollado por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Carrera de la Oficina Nacional de Empleo Público.

²¹ Ver art. 6 Res. SGyCA 321/2012.

- a. Cuando se hubiera inscripto en actividades de capacitación, pero no hubiera sido autorizado a participar de ellas por falta de vacantes suficientes.
- b. En caso de inexistencia de oferta de capacitación en la Jurisdicción / Organismo Descentralizado / Organismo Descentralizado.
- c. Cuando no fuera autorizado a inscribirse y/o a participar de las actividades de capacitación por estar afectado a servicios impostergables

En todos estos supuestos, el personal podrá excepcionalmente promover de Grado, siempre y cuando se cuente con las certificaciones correspondientes, debiendo cumplimentar los Créditos de capacitación adeudados en el próximo periodo de Promoción de Grado.

En los supuestos a) y b) deberá acompañarse al expediente de Promoción de Grado la Certificación de ausencia de vacantes o de inexistencia de oferta emitida por el Coordinador Técnico de Capacitación o el titular de la Unidad de Recursos Humanos de la Jurisdicción / Organismo Descentralizado / Organismo Descentralizado.²²

En el supuesto c) la Certificación emitida por el superior de jerarquía no inferior a Director Nacional o General en la que conste que el agente no es autorizado a participar de las actividades de capacitación por razones de servicio impostergables.

Estas situaciones excepcionales permiten promover sólo UN (1) Grado. El personal no podrá promover al siguiente Grado sin haber dado cumplimiento a la acreditación de la capacitación adeudada de la anterior promoción.

En estos supuestos al completar el FOXCR deberá indicar si la misma se efectúa por "Aplicación ART. 28 del SINEP", es decir, si el trabajador adeuda créditos de dicha promoción; y posteriormente cuando el trabajador complete dichas capacitaciones se certificará que ha saldado la deuda de créditos mediante el Formulario **FOCWP** Cumplimiento de Capacitación Promoción de Grado.

1.3 EFECTIVIZACIÓN DE LA PROMOCIÓN DE GRADO

La Promoción de Grado se efectuará a partir de primer día del mes siguiente al que se acreditara el cumplimiento de los dos requisitos exigidos para dicha

²² Por ejemplo, cuando las personas hacen la prescripción a la actividad los CTC pueden bajar las planillas donde les queda constancia que se hizo la prescripción antes que se envíen las inscripciones definitivas.

promoción, tanto de las **Evaluaciones de Desempeño** como de las **Capacitaciones**.

Se considerará cumplido el requisito de las **Evaluaciones de Desempeño** a partir del primer día del mes siguiente a la fecha límite del proceso de Evaluación del Desempeño, esto es a partir del 1º de abril del ejercicio siguiente al último periodo de evaluación utilizado para la promoción.

El requisito de **Capacitación** será considerado cumplido a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de aprobación de las actividades de capacitación organizadas por el Estado empleador.

La fecha de la promoción de Grado estará determinada por el último requisito que se cumpla y se efectivizará a través del acto administrativo correspondiente.

1.4 TRÁMITE DE PROMOCIÓN DE GRADO

El trámite de Promoción de Grado se realiza íntegramente en la Jurisdicción / Organismo Descentralizado al que pertenece el trabajador y depende de la Dirección de Recursos humanos.

En primer término, la Dirección de Recursos Humanos debe realizar el análisis y detección de personal que se encuentra en condiciones de promocionar de Grado. A tales fines considerará las evaluaciones de Desempeño y las capacitaciones realizadas que se encuentren acreditadas en el Sistema de acreditación INAP - SAI.

Se recomienda efectuar el citado análisis en al menos tres o cuatro oportunidades durante el año, a los fines de mantener la Carrera del personal actualizada.

Una vez detectado personal en condiciones de promocionar de Grado, se inicia el trámite con la caratula del expediente correspondiente.



Caratular Expediente

Caratular en el sistema GDE el expediente electrónico con trata **GENE00113 - Promoción de Grado**.

Formularios

Completar el formulario “**FOXCR**” Certificación de cumplimiento de requisitos para la Promoción de Grado SINEP en el Sistema de Gestión Documental GDE. Se debe completar un formulario por persona y por promoción de Grado, es decir, que se completará un nuevo formulario por cada Grado a promocionar²³.

- ✓ Para acceder al formulario Recursos Humanos deberá ingresar al GDE, seleccionar “Inicio de documento” y allí buscar documento electrónico “**FOXCR**”. Luego seleccionar “Producir yo mismo”.

²³ Es importante aclarar, que en un mismo EE se podrían tramitar varias Promociones de Grado, por lo tanto, podría tener vinculados varios formularios.

Completar el formulario de la pantalla con los datos que a continuación se detallan:

The screenshot shows the 'Producir documento' interface. At the top, the 'Referencia' field contains 'JUAN PEREZ PROMOCIÓN DE GRADO 2'. Below this, there are tabs for 'Producción', 'Archivos de Trabajo', 'Archivos Embebidos', and 'Datos Propios'. The main form area is divided into two sections: 'Datos de la Jurisdicción' and 'Datos del agente'. The 'Datos de la Jurisdicción' section includes fields for 'Jurisdicción', 'Secretaría', 'Subsecretaría', 'Dirección Nacional', 'Dirección Simple', and 'Coordinación', each with a search icon. The 'Datos del agente' section includes fields for 'Apellido/s', 'Nombre/s', and 'CUIL'. On the left side, there are buttons for 'Importar datos de un GEDO', 'Historial', 'Enviar a Revisar', 'Enviar a Firmar', and 'Firmar Yo Mismo el Documento'. Below these buttons are two checkboxes: 'Quiero recibir un aviso cuando el documento se firme.' and 'Quiero enviar un correo electrónico al receptor de la tarea.'. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

En **Referencia** completar con: APELLIDO Y NOMBRE del trabajador y la Promoción de Grado al que aspira.

Por ejemplo: PEREZ JUAN PROMOCIÓN DE GRADO 2.

En la siguiente pantalla completar en el apartado de “**Datos laborales SINEP**”, en la parte de “**Fecha de asignación del último Grado alcanzado**”, con la fecha que promociono al Grado actual. Por ejemplo, en Juan Pérez sería el Grado 1.

The screenshot shows the 'Producir documento' interface, similar to the previous one. The 'Referencia' field still contains 'JUAN PEREZ PROMOCIÓN DE GRADO 2'. The 'Datos Laborales SINEP' section is expanded, showing fields for 'Nivel', 'Grado', 'Tramo', 'Agrupamiento', and 'Función ejecutiva', each with a dropdown menu. The 'Fecha de asignación del último grado alcanzado' field has a calendar icon. Below this is the 'Propuesta de promoción' section, which includes fields for 'Grado al que promociona' (dropdown) and 'Fecha de promoción' (text input). The same navigation and action buttons are present on the left and bottom right.

En el apartado “**Evaluaciones de Desempeño Laboral**” el formulario permite duplicar los campos, por lo que se podrán incorporar la cantidad de evaluaciones utilizadas requeridas para dicha Promoción de Grado.

+ - Evaluaciones de desempeño laboral	
Año	<input type="text"/>
Calificación	<input type="text"/> ▼

En el apartado “**Actividades Formales**” debe indicarse si a los efectos de la promoción del grado que se está tramitando se computan actividades formales en sus modalidades “titulación completa” y “de avance parcial”.

+ - Actividades formales	
Utilización de créditos por actividad formal de titulación completa o avance parcial	<input type="text"/> ▼

+ - Actividades formales	
Utilización de créditos por actividad formal de titulación completa o avance parcial	<input type="text" value="Si"/> ▼
Creditos Utilizados	<input type="text"/>
Nombre de la actividad	<input type="text"/>

Las actividades formales acreditadas por asignaturas deben ser cargadas en el apartado “**Actividades de Capacitación**” y donde el formulario permite duplicar los campos, por lo que se podrán incorporar la cantidad de actividades de capacitación requeridas para dicha Promoción de Grado.

+ - Actividades de capacitación	
Código de actividad	
Seleccione la opción correspondiente al código de actividad	<input type="text"/> ▼
Código de la actividad (campo de 6 dígitos libre)	<input type="text"/>
Año (campo con 2 dígitos)	<input type="text"/>
Nombre de la actividad	
<input type="text"/>	

En oportunidad de cargar los créditos utilizados en la promoción en el apartado “**Actividades de Capacitación**” deberá cargarse por actividad, el nombre de la misma, el código, los créditos otorgados y la cantidad de créditos utilizados de dicha capacitación en la promoción en trámite, que no siempre coincide con la cantidad de créditos asignados por el INAP. Pues podría suceder que sean capacitaciones realizadas en el periodo de promoción anterior y deban computarse al 50%; que la capacitación exceda los créditos necesarios para la promoción, o bien que se utilicen capacitaciones ATP, respecto de las cuales solo podrá considerarse a los efectos de la promoción de tramo un tercio de los créditos y siempre que la promoción de tramo ya haya sido efectivizada.

En el apartado “**Créditos utilizados**” del formulario donde pregunta por la de “**Aplicación ART. 28 del SINEP**”, se debe completar por SÍ o por NO, esto hará que los desplegables a completar sean diferentes.

En el caso de completar por **NO**, en el desplegable se deberá completar la cantidad de Créditos necesarios utilizados para dicha promoción de Grado.

Creditos utilizados	
Aplicación ART. 28 del SINEP	No
Total de créditos utilizados	

En el caso de completar por **SI**, deberá seleccionar en el desplegable el motivo por el cual se le aplica dicho artículo, junto con la cantidad de Créditos que reunió y los faltantes para completar dicha promoción.

Creditos utilizados	
Aplicación ART. 28 del SINEP	<input type="text" value="SI"/>
Motivo	<input type="text"/>
Total de créditos utilizados	<input type="text"/>
Total de créditos faltantes	<input type="text"/>

En el campo Observaciones del Formulario FOXCR, Recursos Humanos dejará asentadas las observaciones que entiendan resulten necesarias. Podrán indicar, por ejemplo, la opción del agente por la percepción de la Bonificación por Desempeño Destacado en la segunda calificación del periodo de promoción; la aplicación de la D.A. 446/99 y el periodo; y todas aquellas que estimen corresponder.

Importante

- ✓ Tildar “Quiero recibir un aviso cuando el documento este firmado”.
- ✓ El Responsable de realizar esta etapa debe guardar el número generado por el GDE.

Luego enviar a firmar, y seleccionar al Director de Recursos Humanos. Una vez firmados, vincular al EE los formularios FOXCR.

Certificaciones

Vincular en dicho expediente:

- ✓ Informe del área de correspondiente con el costo que implicaría la promoción.
- ✓ Certificación Previsión Presupuestaria: del ejercicio financiero en curso suscripta por el titular del Servicio Financiero de la Jurisdicción.

Proyecto del acto administrativo correspondiente para la Promoción de Grado

El Expediente Electrónico será elevado para la firma del Acto administrativo correspondiente. Una vez firmado se continuará con la tramitación para el pago del mismo y la actualización de la información en el LUE (vincular Resolución).

Certificación de Cumplimiento de Créditos de Capacitación pendientes

En el supuesto de haber efectuado la promoción de grado de un trabajador en los términos previstos en el art. 28 del SINEP, **previo a la tramitación de la siguiente promoción**, la Dirección de RRHH deberá certificar el cumplimiento de los créditos pendientes.

A tales fines, se utilizará el Formulario **FOCWP** de Certificación de Cumplimiento de Requisitos para Capacitación de Promoción de Grado, Artículo 28 de Resolución SINEP. Dicho formulario podrá ser vinculado al expediente por el que tramitara su promoción con aplicación del art. 28 o bien al nuevo expediente por el que tramite su nueva promoción horizontal de grado.

- ✓ Para acceder al formulario Recursos Humanos deberá ingresar al GDE, seleccionar "Inicio de documento" y allí buscar documento electrónico "FOCWP". Luego seleccionar "Producir yo mismo".

Completar el formulario de la pantalla con los datos que a continuación se detallan:

Datos de la jurisdicción	
Jurisdicción	<input type="text"/>
Secretaría	<input type="text"/>
Subsecretaría	<input type="text"/>
Dirección Nacional	<input type="text"/>
Dirección Simple	<input type="text"/>
Coordinación	<input type="text"/>
Datos del agente	
Apellido/s	<input type="text"/>
Nombre/s	<input type="text"/>
CUIL	<input type="text"/>

En **Referencia** completar con: APELLIDO Y NOMBRE del trabajador. Certificación Cumplimiento Créditos pendientes de Promoción al Grado XX (Indicar al grado al que promocionó por la aplicación del Art. 28)

Por ejemplo: PEREZ JUAN CERTIFICACION CUMPLIMIENTO CRÉDITOS PENDIENTES DE PROMOCIÓN AL GRADO 2.

Completar datos de jurisdicción y de situación de revista del trabajador.

En la siguiente pantalla completar en el apartado de Datos Laborales SINEP los datos de situación de revista del trabajador.

Datos Laborales SINEP	
Nivel	<input type="text"/> ▼
Grado	<input type="text"/> ▼
Tramo	<input type="text"/> ▼
Agrupamiento	<input type="text"/> ▼
Función ejecutiva	<input type="text"/> ▼

A continuación, completar los datos del Acto Administrativo y del Formulario FOXCR que se correspondan con el trámite de promoción de grado por aplicación del art. 28 SINEP.

Asignación del Grado con Aplicación del Art. 28	
Indicar Acto Administrativo de Asignación del Grado	<input type="text"/> 🔍 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 🔍
Fecha	<input type="text"/> 📅
Formulario Asociado a dicha promoción (FOXCR)	<input type="text"/> 🔍 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 🔍
Créditos utilizados	<input type="text"/>
Créditos pendientes	<input type="text"/>
Se certifica que el agente ha cumplimentado la totalidad de los créditos de capacitación pendientes de la promoción citada conforme el siguiente detalle.	

En este apartado completar:

- ✓ Acto administrativo de Asignación del Grado. Refiere al número GDE del Acto Administrativo por el que se aprobara la Asignación del Grado por aplicación del art. 28 SINEP.

Cuando el acto administrativo fuere anterior a la fecha de implementación del GDE, deberá vincularse el Acto Administrativo al Expediente como IFGRA, y en el campo previsto para cargar el número GDE del Acto administrativo completar con el número GDE del Acto administrativo Digitalizado.

- ✓ Fecha de la Resolución o Disposición de Promoción de Grado
- ✓ Formulario Asociado a Dicha Promoción (FOXCR). Refiere al número GDE del formulario FOXCR en el que se indicara que en la promoción se aplicaba el art. 28 del SINEP

En el caso de que refiera a una promoción anterior a la implementación del Formulario FOXCR corresponde que se vincule la pantalla del aplicativo SINEP correspondiente como documento IFGRA. En este supuesto se completará con el número GDE del citado IFGRA

- ✓ Créditos utilizados (Esta información constará en el Formulario FOXCR de su promoción por aplicación del Art. 28 del SINEP)
- ✓ Créditos Pendientes (Esta información constará en el Formulario FOXCR de su anterior promoción por aplicación del art. 28 del SINEP)

Seguidamente deberán completarse las capacitaciones y créditos mediante las cuales el trabajador salda la deuda de créditos.

+ Actividades formales	
Utilización de créditos por actividad formal de titulación completa o avance parcial	Si <input type="text"/>
Creditos Utilizados	12 <input type="text"/>
Nombre de la actividad	Abogacia <input type="text"/>
Actividades formales	
Utilización de créditos por actividad formal de titulación completa o avance parcial	<input type="text"/>
Creditos Utilizados	<input type="text"/>
Nombre de la actividad	<input type="text"/>

+ - Actividades de capacitación	
Código de actividad	
Seleccione la opción correspondiente al código de actividad	<input type="text"/>
Código de la actividad (campo de 6 dígitos libre)	<input type="text"/>
Año (campo con 2 dígitos)	<input type="text"/>
Otros datos de la actividad	
Nombre de la actividad	
<input type="text"/>	
Otros datos de la actividad	
Nombre de la actividad	
<input type="text"/>	
Fecha de aprobación	<input type="text"/> 
Créditos asignados a la actividad	<input type="text"/>
Créditos a utilizar en esta promoción	<input type="text"/>

Una vez completado todo el formulario el mismo es suscripto por el titular de la Dirección de Recursos Humanos y se vincula al expediente.

RECORDAR

Una vez firmado, guardar y vincular al expediente de la próxima Promoción de Grado.

1.5 IMPACTO DE LA PROMOCIÓN DE GRADO

La Promoción de Grado genera un impacto económico en el salario del trabajador, por cuanto la asignación de Grados conlleva el otorgamiento de un adicional que se establece en un número determinado de unidades retributivas.²⁴

Así el importe del adicional por Grados resulta de multiplicar el valor de la Unidad retributiva por la cantidad de unidades asignadas según la escala prevista en el artículo 81 del SINEP:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	85	167	239	314	394	478	567	661	761	867
B	58	120	185	239	295	355	418	484	554	628
C	27	61	109	134	170	209	250	293	338	386
D	18	40	63	87	115	144	175	207	241	277
E	11	25	43	62	82	103	127	152	179	207
F	9	18	17	41	55	70	85	106	127	149

El monto del adicional por Grado extraordinario equivale a la cantidad de unidades retributivas que resulte de sumar las unidades retributivas correspondientes al último Grado de revista, más la diferencia de unidades retributivas entre las correspondientes a este último Grado con las de su inmediato anterior.

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	973	1079	1185	1291	1397	1503	1609	1715	1821	1927
B	702	776	850	924	998	1072	1146	1220	1294	1368
C	434	482	530	578	626	674	722	770	818	866
D	313	349	385	421	457	493	529	565	601	637
E	235	263	291	319	347	375	403	431	459	487
F	171	193	215	237	259	281	303	325	347	369

²⁴ Ver artículo N° 81 SINEP.

2. SEGUIMIENTO

El seguimiento de todo el proceso de Asignación y Promoción de Grado, como el acceso a información estadística de su gestión, se realiza a través de la herramienta de reportes (reportes.gob.ar), donde se encuentran informes diseñados a medida para facilitar el trabajo diario.

Para mayor detalle sobre el acceso a los mismos, consultar el anexo IF-2019-40037252-APN-DNSAYFD#JGM de la Resolución RESOL-2019-44-APN-SECMA#JGM o dirigir la consulta a la siguiente casilla de correo electrónico soportebi@gde.gob.ar

CONTACTO



carrera@jefatura.gob.ar

Glosario

Términos GDE

TRÁMITES:

GENE00113 - Promoción de Grado

FORMULARIOS:

FOXCR - Formulario de Certificación Promoción de Grado

FOCWP - Certificación de Cumplimiento de Requisitos para Capacitación de Promoción de Grado, Artículo 28 de Resolución SINEP.

Preguntas Frecuentes

- En el caso de un agente que está en condiciones de promover con su tercera evaluación, y esta última es DESTACADO y bonificable, ¿corresponde que se le haga optar por la Bonificación por Desempeño Destacado?

En dicho supuesto el agente promueve, y también percibe la Bonificación por Desempeño Destacado. Si el agente obtuviera en sus dos últimas evaluaciones calificaciones superiores a Bueno y en la tercera obtiene un Destacado, corresponde que compita por la Bonificación en forma directa. Solo corresponde que opte en el caso de una segunda calificación DESTACADA.

- ¿Los excedentes de créditos de capacitación se computan por periodo de evaluación o por periodo de promoción?

El excedente de créditos de capacitación se computa por periodo de promoción. Por ejemplo, si un agente que promociona con EVD 2018-2019-2020 necesitaba 40 créditos por periodo de EVD y realizó en 2018 70 créditos, en 2019, 50 créditos y en 2020, 20 créditos, se le computarán los 70 créditos del 2018 al 100% y los 50 créditos del 2019 al 100% y el excedente de 20 créditos (que realizó en 2020) se pasará al 50% al periodo de promoción siguiente.

- ¿Los créditos resultantes de actividades de capacitación formal que no son utilizados en la promoción de grado, se pasan al 50% para la promoción siguiente?

Los créditos de capacitación resultantes de actividades formales no utilizados en la promoción en curso pasan al 100% para la promoción siguiente. El Art. 34 de la Resolución 2/02 así lo establece cuando dispone: *“Los créditos de capacitación obtenidos por actividades no contempladas en el artículo 30 durante el año en que se aprobarán las actividades señaladas en ese artículo, y cuyos créditos no se hubieran aplicado a la promoción de grado, podrán ser transferidos íntegramente para satisfacer las exigencias requeridas para la promoción del grado siguiente”*.

- Cuando una persona de planta permanente se encuentra ocupando un cargo de mayor jerarquía, ¿corresponde que de todas maneras se le efectúa la Promoción de Grados cuando cumpla con los recaudos necesarios para ello?

Si. La carrera de su cargo de planta permanente no se detiene por la licencia de cargo de mayor jerarquía.

Si la persona se encuentra subrogando un cargo de mayor jerarquía percibirá los grados que correspondan a su nivel de planta desde la promoción

En el caso de que la persona se encuentre designada transitoriamente se la promociona de todas maneras, aunque no se le abone el adicional de grados, el que se comenzará a abonar a partir de que retorne a ocupar su cargo de planta.

- Cuando un trabajador asciende de nivel y tiene evaluaciones que no fueron utilizadas para promocionar e grado en su anterior nivel, las mismas son utilizadas para promocionar de grado en el nuevo nivel. En tal supuesto, ¿cuantos créditos de capacitación que debe reunir para promocionar?

Considerando que la promoción de grado se efectuará en el nuevo nivel los créditos exigibles para promocionar son los que corresponden al nuevo independientemente de que por esta circunstancia se tomen en consideración a los fines de la promoción evaluaciones de su anterior nivel.

- ¿Cómo debe procederse en los supuestos de ascenso de nivel, cuando al momento de su designación en el nuevo nivel el agente tenía cumplimentados los requisitos para promocionar de grado (evaluaciones y capacitación) y la efectivización de la misma se encontraba pendiente por el Organismo?

Se sugiere que previo a la asignación de grado por ascenso de nivel, las áreas de recursos humanos verifiquen que el agente no tenga promociones pendientes.

Ahora bien, si se diera el caso, una vez efectivizada la promoción adeudada en su anterior nivel con efecto retroactivo a la fecha correspondiente, debe rectificarse la asignación de grado en el nuevo nivel. A tales fines deberá confeccionarse un nuevo Formulario de Certificación de Asignación de Grado SINEP "FOCGG" rectificatorio del anterior, y en el supuesto de que debiera que disponga la rectificación con carácter retroactivo.

- ¿Existe alguna limitación o tope en la aplicación de créditos asignados por el INAP a la carrera?

En el marco del SINEP la única limitación es aquella establecida para el personal que ejerce funciones ejecutivas, respecto de los cuales la normativa establece que deberán reunir al menos el CINCUENTA POR CIENTO (50%) de dichos créditos a través de las actividades efectuadas o promovidas por el INSTITUTO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.

- ¿Se puede pasar al 100% una capacitación que corresponde a un periodo de promoción anterior si no se ha utilizado ningún crédito de dicha capacitación para la promoción anterior?

No, todos los créditos excedentes pasan al 50% independientemente de si corresponden a una capacitación utilizada parcialmente o no utilizada en la promoción anterior

- ¿Qué sucede con los créditos excedentes de un periodo de promoción si en el siguiente periodo el agente utiliza para promocionar una capacitación formal que le cubre el 100% de los créditos del periodo de promoción y el 50% del siguiente?

Los créditos excedentes solo pueden aplicarse al 50% al periodo de promoción siguiente. No pueden volver a pasarse al 50% a otros periodos de promoción subsiguientes, por lo que esos créditos no utilizados no podrán ser aplicados a la carrera.

Secretaría de
Gestión y Empleo Público



Jefatura de
Gabinete de Ministros
Argentina

+info

 @GestiónyEmpleo

 @SGyEP

argentina.gob.ar