

# *Pase a planta permanente Empleados*

# Índice

INTRODUCCIÓN .....	3
ACCESO AL SISTEMA .....	4
PASE A PLANTA .....	6
1. Regístrate en el Portal del Empleado .....	8
2. Completá tu Perfil.....	8
3. Completá tu Curriculum Vitae .....	9
4. Aceptar Pase a Planta Permanente .....	10
5. Subir DNI (Opcional) .....	11
6. Subir CUIL - CUIT (Opcional) .....	11
7. Completar DDJJ de Salud Laboral .....	12
8. Solicitar Turno para Preocupacional / Enviar Estudios Médicos.....	13
Solicitar Turno Presencial .....	13
Enviar Examen de Ingreso .....	14
9. Imprimir DDJJ de Incompatibilidades.....	16
10. Imprimir completé mi trámite de Pase a Planta Permanente .....	18

# INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene los pasos a seguir por los agentes confirmados por la Delegación de Personal para iniciar el trámite de Pase a Planta Permanente desde el Portal del Empleado de la Provincia de Buenos Aires.

Los agentes deberán ingresar a la página de la Subsecretaría de Capital Humano <https://www.gba.gob.ar/capitalhumano> a los fines de realizar las siguientes acciones:

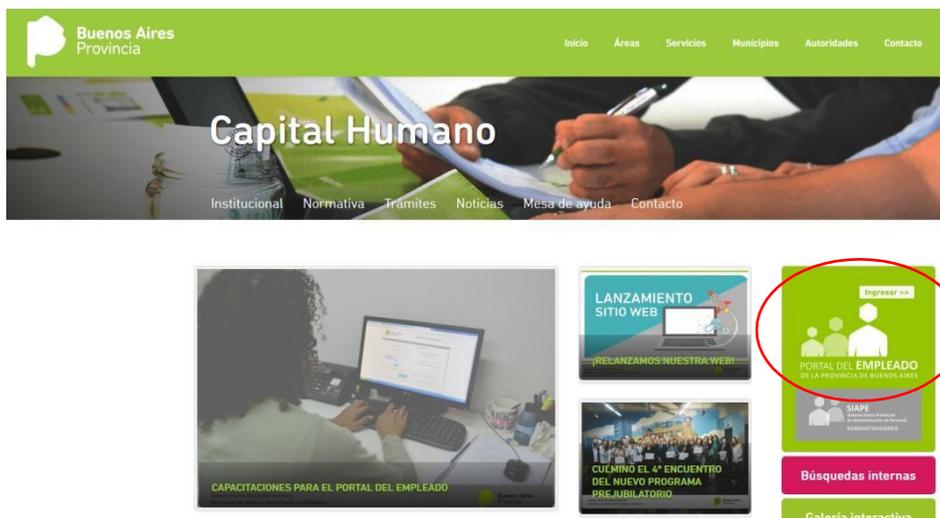
- a. El registro de sus datos personales.
- b. Completar la DDJJ de Salud Laboral.
- c. Completar sus datos de experiencia laboral.
- d. La descarga de la DDJJ de incompatibilidades e inhabilidades.
- e. La descarga de la nota de conformidad de pase a planta.
- f. Con la aceptación del trámite de pase a Planta Permanente, podrá acceder a la solicitud de turnos para examen de aptitud psicofísica.

Se deberá realizar en forma presencial y en los casos en que el domicilio declarado por el agente exceda los 100 Km el agente deberá descargar los formularios pertinentes y enviarlos por correo a la Dirección de Condiciones Laborales para su aprobación.

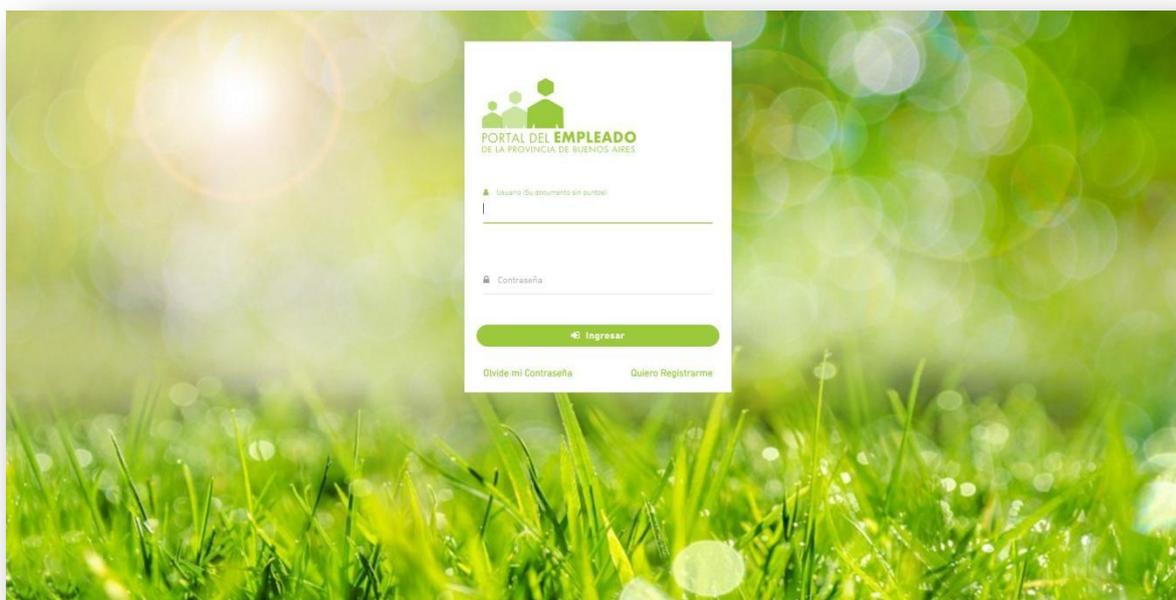
# ACCESO AL SISTEMA

Ingrese al Portal del Empleado de la Provincia de Buenos Aires desde la página de la Subsecretaría de Capital Humano <https://www.gba.gov.ar/capitalhumano>

Seleccione INGRESAR.

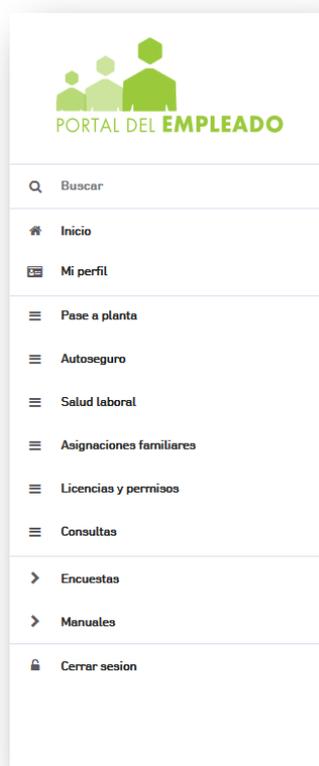


Acceda a la siguiente pantalla, donde deberá ingresar su DNI como usuario y su contraseña. En caso que no conozca su contraseña presione la opción Olvidé mi Contraseña.



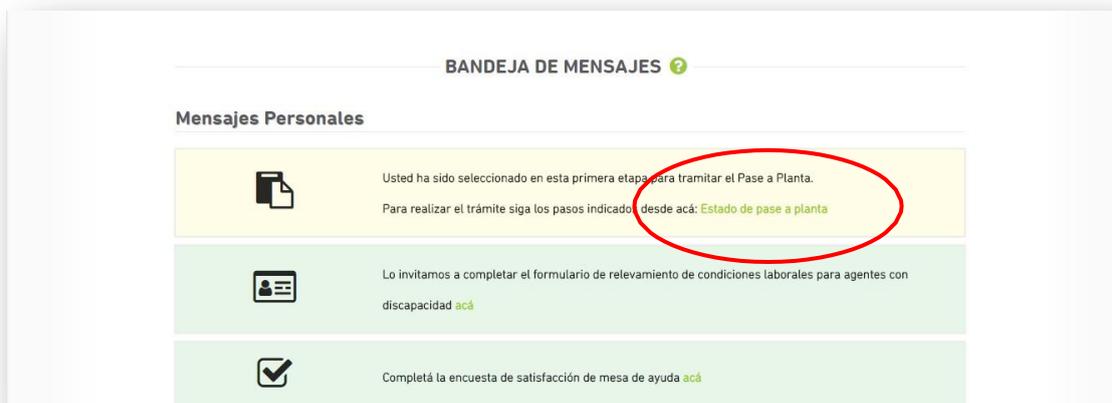


Para acceder al menú deberá hacer click en el margen superior izquierdo, de esta manera se desplegarán todas las opciones.



# PASE A PLANTA

Acceda desde la Bandeja de Mensajes a la opción Estado de pase a planta donde podrá visualizar el listado de los pasos a seguir para completar el trámite de Pase a Planta Permanente. Para acceder a cada uno de los pasos se deberá hacer click en cada título.



## REFERENCIAS:



**Acción realizada**



**Acción disponible**



**Acción no habilitada** - Se debe realizar alguna otra acción previamente

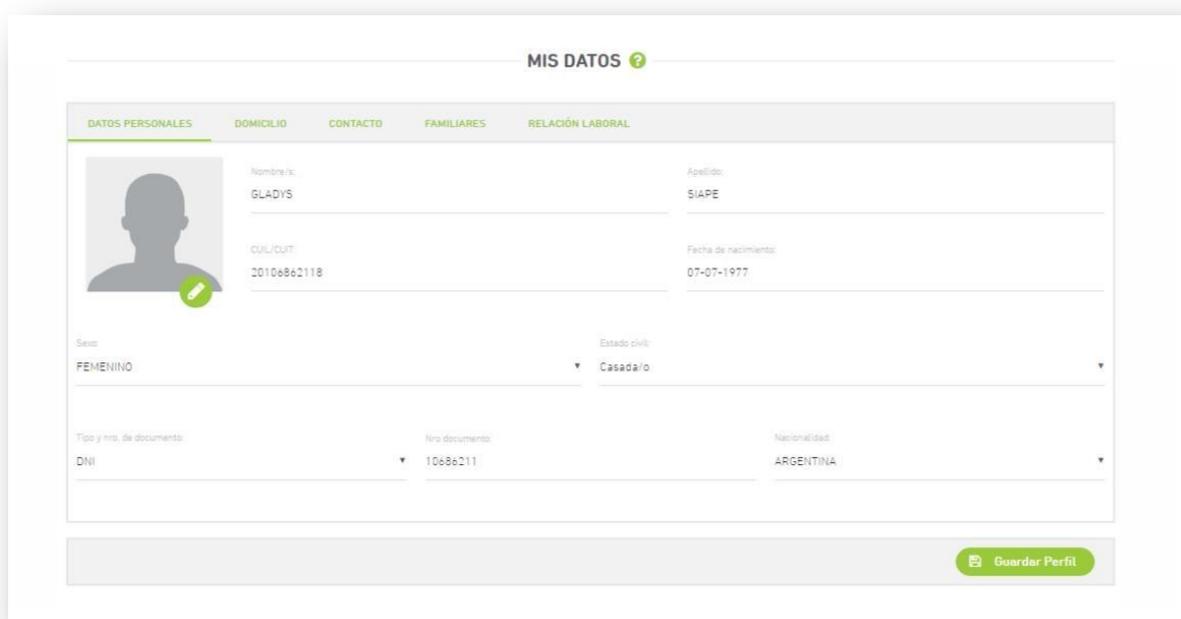
#### ESTADO DE PASE A PLANTA

	<b>Regístrate en el Portal del Empleado.</b> Bienvenido! Sigue estos pasos para completar la primera instancia del proceso de pase a planta permanente. Ya estás registrado.	
	<b>Completa tu Perfil.</b> En este paso debes completar tus datos personales, nos servirá para poder mantenerte actualizado tu LEGAJO ELECTRONICO.	
	<b>Completa tu Curriculum Vitae.</b> Debes completar tus antecedentes laborales. No todos los campos son obligatorios.	
	<b>Aceptar pasar a Planta Permanente.</b>	
	<b>Subir DNI (Opcional)</b> Te invitamos a subir una copia de tu DNI (hoja 1 y 2) de manera digital. Si no contás con una copia escaneada o una foto de calidad deberás entregarla a tu Delegado de Personal.	
	<b>Subir CUIL-CUIT (Opcional)</b> Te invitamos a subir una copia de tu constancia de CUIL-CUIT de manera digital. Si no contás con una copia escaneada o una foto de calidad deberás entregarla a tu Delegado de Personal.	
	<b>Completar DDJJ de Salud Laboral.</b> A continuación debes completar tu Declaración Jurada de Salud Laboral.	
	<b>Solicitar Turno para PreOcupacional / Enviar Estudios Medicos.</b> Debes reservar un turno para realizar el examen de aptitud psicofísica. Te recordamos que es condición sin la cual no podrá avanzar su trámite. El Delegado de Personal se ocupará de verificarlo a la hora de presentar la documentación.	
	<b>Imprimir DDJJ de Incompatibilidades.</b> Debes imprimir la DDJJ de Incompatibilidades, completarla y entregarla firmada a tu Delegado de Personal.	
	<b>Imprimir complete mi Trámite de Pase a Planta</b>	

# 1. Regístrate en el Portal del Empleado

## 2. Completá tu Perfil

Deberá completar todos los datos que se solicitan en cada una de las solapas (Datos Personales - Domicilio - Contacto - Familiares - Relación Laboral). Luego presionar el botón Guardar Perfil.



The screenshot shows a web form titled "MIS DATOS" with a help icon. It features five tabs: "DATOS PERSONALES", "DOMICILIO", "CONTACTO", "FAMILIARES", and "RELACIÓN LABORAL". The "DATOS PERSONALES" tab is active. The form contains the following fields:

- Nombre/s: GLADYS
- Apellido: SIAPE
- CUIL/CUIT: 20106862118
- Fecha de nacimiento: 07-07-1977
- Sexo: FEMENINO
- Estado civil: Casada/o
- Tipo y nro. de documento: DNI
- Nro documento: 10686211
- Nacionalidad: ARGENTINA

A green checkmark is visible next to the profile picture placeholder. At the bottom right, there is a green button labeled "Guardar Perfil".

Aclaración: En la solapa FAMILIARES, deberá completarse los datos de MADRE y PADRE.

### 3. Completá tu Curriculum Vitae

**CURRÍCULUM VITAE** ?

[Previsualizar CV](#)



**Datos Personales**

SIAPE GLADYS  
DNI: 10686211  
Fecha de nacimiento: 07/07/1977  
Nacionalidad: ARGENTINA

Provincia de residencia: BUENOS AIRES  
Localidad/Ciudad: LA PLATA  
Dirección: Calle 59 n° 815  
Código postal: 1900

Estado civil: CASADO / A  
Email: JULIANFAVA@GMAIL.COM  
Teléfono: 54564564

**Formación**

[+ Agregar](#)

**Experiencia Laboral**

[+ Agregar](#)

**Idioma**

[+ Agregar](#)

**Cursos**

[+ Agregar](#)

**Aptitudes Y Conocimientos**

Por cada sección se desplegarán las opciones correspondientes para completar.

**Agregar Formación**

Título o certificación	Institución Selección una institución	Otra institución
Área de estudio Selección un área de estudio	Nivel de estudio Selección un nivel de estudio	Estado Selección un estado
Promedio	Cantidad de materias	Cantidad de materias aprobadas
Institución profesional	Fecha de inicio	Fecha de fin

[GUARDAR](#) [CANCELAR](#)

## 4. Aceptar Pase a Planta Permanente



ACEPTAR PASE A PLANTA PERMANENTE ?

Aquí presta conformidad al procedimiento para realizar el PASE A PLANTA PERMANENTE

Acepto Pase a Planta

NO acepto Pase a Planta

Guardar

Volver Al Circuito



ACEPTAR PASE A PLANTA PERMANENTE ?

Aquí presta conformidad al procedimiento que graba el PASE A PLANTA

Acepto Pase

Guardar

Luego de aceptar podrá descargar el siguiente documento

Ingreso de Personal Transitorio a Planta Permanente Año 2017  
 Dirección Provincial de Condiciones Laborales  
 Subsecretaría de Capital Humano  
 Ministerio de Economía

**Buenos Aires  
 Provincia**

**PRESTA CONFORMIDAD A PASE A PLANTA PERMANENTE**

LA PLATA ..... de..... 2017

Señor Director.....

S / D:

Expediente ...../ 2017

El que suscribe ..... por la presente deja expresamente sentado que presenta conformidad a que se efective su pase a Planta Permanente - Régimen estatutario ley 10.430 en los actuados de referencia. Asimismo, manifiesto que declaro conocer que las condiciones estatutarias implican que el ingreso se hará por la categoría 5 u 8, según corresponda.

Saludo a usted atentamente.

**Firma**

**Aclaración**

**DNI N°**

## 5. Subir DNI (Opcional)

Buenos Aires Provincia Subsecretaría de Capital Humano Ministerio de Economía

Sigelo Gladys Dirección General de Cultura y Educación

**CARGÁ TU DNI**

Agregar Otra Foto

Previsualización

Seleccione el sector de la imagen que desea subir

Cancelar Guardar

## 6. Subir CUIL - CUIT (Opcional)



## 7. Completar DDJJ de Salud Laboral

**COMPLETAR DECLARACIÓN**

**DDJJ Salud Laboral**

**ADVERTENCIA:** LOS DATOS CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURÍDICA Y SERÁN CONSIDERADOS COMO TAL SIN EL TIPO DE AVISO PARA NINGUNA ALTERNATIVA QUE PRODUZCA SU CANCELACIÓN.

Fecha: 18-05-2018      Lugar: SANTA BLANCA      [Registrar DDJJ](#)

**ENFERMEDADES NEUROLÓGICAS**

EPILIPSIA       ESCARPA

CONVULSIONES       MÉDULA DE EQUINO CABEZA

CONVULSIONES CEREBRALES       DIFERENCIAS

OTRAS

**ENFERMEDADES VISUALES**

NEFROPSIA       DISTROFIA

DIFERENCIAS DE LA VISTA       OTROS

**ENFERMEDADES AUDITIVAS**

DIFERENCIAS       OTROS

DIFERENCIAS DE LA AUDICIÓN       OTROS

DIFERENCIAS DE LA AUDICIÓN       OTROS

OTRAS

## 8. Solicitar Turno para Preocupacional / Enviar Estudios Médicos

### Solicitar Turno Presencial

**TURNOS**

**Pedir Turno Presencial**

UD. deberá concurrir en la fecha y hora indicada a la sede de la Dirección General de Salud Ocupacional cta en **calle 14 nro. 1176 entre 56 y 57 de la ciudad de La Plata CP 1900 Bs.As.**

**INDICACIONES:**

- Presentarse con DNI (actualizado)
- Traer los siguientes estudios:
  1. ELECTROCARDIOGRAMA CON INFORME
  2. RX TORAX (FRENTE) CON INFORME
  3. AUDIOMETRIA TONAL
- LLEVAR OJJO de Salud Laboral (opcional)
- ES NECESARIO CONCURRIR EN AYUNAS
- NO PODRÁN SER RECIBIDOS NI ATENDIDOS AQUELLOS AGENTES QUE ASISTAN SIN DNI, NI COMPROBANTE DE TURNO O LOS ESTUDIOS REQUERIDOS (DICHS ESTUDIOS PODRAN SER SOLICITADOS POR EL MEDICO DE CABECERA DEL PACIENTE)

**Solicitar:**

Nombre y Apellido: SIAPE GLADYS

Documento: 10468211

Sugerir Fecha (opcional):

2018

Vie, May 18

Mayo 2018

D	L	M	X	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

LIMPIAR HOY CERRAR

UD. deberá concurrir en la fecha y hora indicada a la sede de la Dirección General de Salud Ocupacional cta en **calle 14 nro. 1176 entre 56 y 57 de la ciudad de La Plata CP 1900 Bs.As.**

**INDICACIONES:**

- Presentarse con DNI (actualizado)
- Traer los siguientes estudios:
  1. ELECTROCARDIOGRAMA CON INFORME
  2. RX TORAX (FRENTE) CON INFORME
  3. AUDIOMETRIA TONAL
- LLEVAR OJJO de Salud Laboral (opcional)
- ES NECESARIO CONCURRIR EN AYUNAS
- NO PODRÁN SER RECIBIDOS NI ATENDIDOS AQUELLOS AGENTES QUE ASISTAN SIN DNI, NI COMPROBANTE DE TURNO O LOS ESTUDIOS REQUERIDOS (DICHS ESTUDIOS PODRAN SER SOLICITADOS POR EL MEDICO DE CABECERA DEL PACIENTE)

**Turno:**

**i**

El turno que le podemos ofrecer es para la fecha

**21/05/2018.**

¿Desea confirmar?

# Enviar Examen de Ingreso

En los casos en que el domicilio declarado por el agente exceda los 100 Km el agente deberá descargar los formularios pertinentes y enviarlos por correo a la Dirección de Condiciones Laborales para su aprobación.

The screenshot shows a web interface for sending exam forms. At the top, there is a header with the logo of Buenos Aires Province, the text 'Subsecretaría de Capital Humano' and 'Ministerio de Justicia de Gobierno de Buenos Aires', and the name 'SIAPE GLADYS' with 'Dirección General de Cultura y Educación' and a profile picture. The main content area is titled 'TURNOS' and 'Enviar Exámenes De Ingreso'. It contains an information icon and text: 'Estimada/o: Deberá imprimir los siguientes formularios para que puedan ser completados por los especialistas. Cuestionario de Psicología Historia Clínica. Una vez evaluado por cada especialista en la localidad donde reside, deberá enviar los estudios junto a la impresión de [PDF] en Salud Laboral y ambos formularios (Cuestionario de Psicología e Historia Clínica) a la Dirección de Medicina Ocupacional, sito en calle 14 nro. 1176 entre 54 y 57 de la ciudad de La Plata CP 1900, en sobre cerrado. Previamente debe registrar el apellido y nombre y número de matrícula de cada profesional especialista por el cual fue solicitado e imprimir la cartula que se pegará en el sobre a enviar.' Below this is a 'Completar:' section with five rows of input fields for 'CLINICO (N/Ap. Médico)', 'PSIQUIATRA - PSICLOGIA (N/Ap. Médico)', 'LABORATORIO (N/Ap. Médico)', 'RADIOLOGIA (N/Ap. Médico)', and 'CARDIOLOGIA (N/Ap. Médico)', each with a corresponding 'N° Matrícula:' field. A 'Guardar' button is at the bottom right.

Caratula para enviar exámenes a Dirección de Condiciones Laborales para su aprobación.

 Buenos Aires  
Provincia

Exámenes de Ingreso

**POCAI LEANDRO JAVIER - MINISTERIO DE ECONOMIA - 22-06-2017**

CLINICO: FERNANDEZ CARLOS, 26547  
PSIQUIATRIA - PSICOLOGIA: RODRIGUEZ MARCELO, 55778963  
LABORATORIO:  
RADIOLOGIA:  
CARDIOLOGIA:



portal.rrhh.gba.gov.ar

## 9. Imprimir DDJJ de Incompatibilidades



Anexo II

Dirección Provincial de Administración del Capital Humano  
Subsecretaría de Capital Humano



DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE:

APELLIDO/S Y NOMBRES:

TIPO y Nº DE DOCUMENTO: DNI/CI/LS/LE (Tachar lo que no corresponda)

NÚMERO DE CUIT/CUIL/CDI: (Tachar lo que no corresponda)

DOMICILIO REAL:

Marque la opción correcta.

SI NO

1. Reviste en Planta Permanente o Planta Transitoria en el ámbito de la Administración Pública de la Provincia de Buenos Aires. En caso de responder afirmativamente, indique modalidad y situación de revista, de corresponder. \_\_\_\_\_

2. Desempeña algún cargo en el orden Nacional, Provincial, Municipal y/o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, salvo la investigación en organismos estatales y la docencia. Debiendo, en este último caso, indicar carga horaria. \_\_\_\_\_

3. Se encuentra en cumplimiento de condena por la comisión de un delito.

4. Ha sido condenado o se encuentra con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente por delito doloso contra la Administración Pública, Nacional, Provincial, Municipal o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

5. Ha sido condenado o se encuentra con auto de procesamiento firme o situación procesal equivalente como autor, partícipe en cualquier grado, instigador o encubridor por delitos considerados como imprescriptibles en el ordenamiento jurídico vigente.

6. Se encuentra afectado por inhabilitación administrativa o judicial para ejercer cargos públicos.

7. Es propietario, dirige, administra, representa, patrocina, asesora, o, de cualquier otra forma, presta servicios a quien gestione o tenga una concesión o sea proveedor del Estado, o realice actividades reguladas por éste, siempre que el cargo público desempeñado tenga competencia funcional directa, respecto de la contratación, obtención, gestión o control de tales concesiones, beneficios o actividades.

8. Realiza por sí o por cuenta de terceros gestiones tendientes a obtener el otorgamiento de una concesión, adjudicación en la administración pública.

9. Es proveedor por sí o por terceros del organismo público donde desempeñará sus funciones.

10. Mantiene relaciones contractuales con entidades directamente fiscalizadas por el organismo en que se encontrará prestando funciones.

11. Patrocina trámites o gestiones administrativas referentes a asuntos de terceros que se vinculen con sus funciones.

12. Ejerce la abogacía o la procuración contra la Provincia de Buenos Aires.

## 10. Imprimir completé mi trámite de Pase a Planta Permanente

El empleado deberá imprimir y presentar toda la documentación requerida a la Delegación de Personal.

**COMPLETO TRÁMITE DE PASE A PLANTA** 

REQUISITOS
a. Nota de conformidad de pase a Planta Permanente rubricada por el agente.
b. DDJJ de Incompetibilidades e inhabilidades rubricada por el agente.
c. Certificado de Antecedentes Personales emitido por la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
d. Certificado de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
e. Comprobante presente psicofísico de SIAPe. Atención: Al momento de conformación expediente el psicofísico deberá tener el resultado de aptitud registrado en SIAPe.
f. Constancia de CUIL/CUIT.
g. Fotocopia de D.N.I (anverso y reverso).
h. Fotocopia del título que posea y matrícula de corresponder.

 [Imprimir Requisitos Para El Pase A Planta](#)

### Requisitos

- a) Nota de conformidad de pase a Planta Permanente rubricada por el agente.
- b) DDJJ de Incompatibilidades e inhabilidades rubricada por el agente.
- c) Certificado de Antecedentes Personales emitido por la Policía de la Provincia de Buenos Aires.
- d) Certificado de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- e) Comprobante presente psicofísico de SIAPE. Atención: Al momento de conformación expediente el psicofísico deberá tener el resultado de aptitud registrado en SIAPE.
- f) Constancia de CUIL/CUIT.
- g) Fotocopia de D.N.I (anverso y reverso).
- h) Fotocopia del título que posea y matrícula de corresponder.

**Ante cualquier inquietud, te podrás contactar  
con nuestra Mesa de Ayuda**

**Correo:** [ayuda.siape@gba.gob.ar](mailto:ayuda.siape@gba.gob.ar)

**Mesa de Ayuda Telefónica:** (0221) 429-4277