

ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

FUNCIONARIO/A SOLICITANTE

—

Instructivo

Actualización: febrero 2024



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Procedimiento	3
Acceso al sistema	4
Administración de contratos de locación de servicio – solicitud	5
Nota proforma	7

Procedimiento

El procedimiento de contratación bajo el régimen de contrato de servicios Ley N° 14.815 se iniciará mediante la solicitud de la nota proforma del/de la Funcionario/a Solicitante, el/la cual tendrá un rango no inferior a Director/a Provincial (o el que haga sus veces).

Para ello, deberá ingresar a SiAPE y realizar una precarga de la/s persona/s postulada/s.

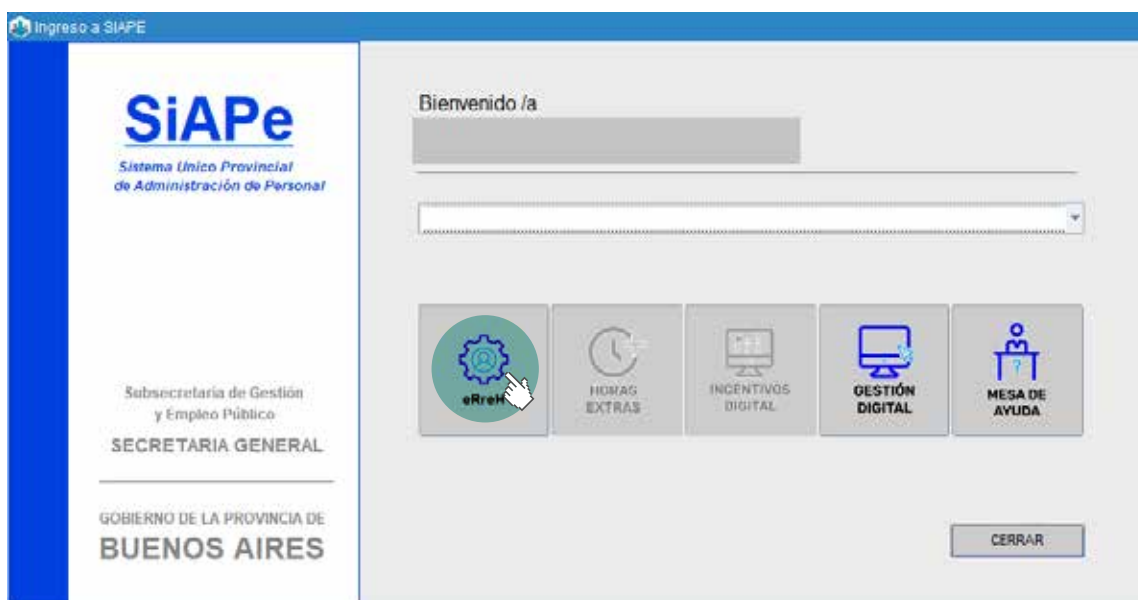
Una vez realizada dicho registro, el sistema permitirá imprimir la nota proforma, que deberá ser suscripta por la autoridad del área solicitante.

La nota será remitida al Subsecretario/a del área quien, a su vez, la enviará al Subsecretario de Coordinación Administrativa u oficina que haga sus veces en cada Jurisdicción, acompañada de la siguiente documentación, en forma completa y suscripta por el/la postulante:

- Fotocopia simple del DNI.
- Currículum Vitae.
- Declaración Jurada de Incompatibilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Anexo II de la presente.
- Fotocopia simple del título universitario, en caso de corresponder.
- Constancia del CUIT, inscripción en la AFIP e ingresos Brutos.
- Certificado de Libre Deuda de deudores Morosos Alimentario.

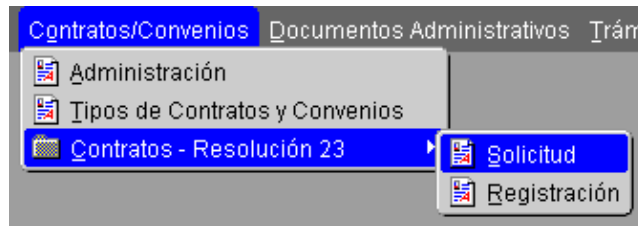
Acceso al sistema

Acceder al SiAPE con usuario y contraseña. Luego hacer clic en la opción **eRreh**.



Administración de contratos de locación de servicio – solicitud

Seleccione la opción de menú **Contratos/Convenios/ Contratos-Resolución 23 / Solicitud**.



Desde esta pestaña se accede a la pantalla **Solicitud de contratos Ley de Emergencia**.

A través del botón **Buscar Persona** se podrá seleccionar a la persona que se desea contratar, haciéndolo a partir del apellido y nombre o de su documento.

Si la misma no se encuentra registrada en el sistema, se procederá a su incorporación. Para ello deberá solicitar al área de personal que administra los legajos en SiAPE de su organismo que la incorpore, o bien solicitar al/la postulante interesado/a que realice el registro por autogestión desde el **Portal del Empleado/a**.

Para que el/la postulante se registre, deberá seguir las instrucciones detalladas en el [Manual de Ingreso al Portal del Empleado/a](#).

The screenshot shows a web application window titled "Solicitud de Contratos Ley de Emergencia". At the top left is a button labeled "BUSCAR PERSONA". To its right are two input fields: "APELLIDO Y NOMBRE" (highlighted in yellow) and "CUIL-CUIT". Below these is a large text area for "DESCRIPCION DEL PUESTO" containing the text "ANALISTA DE SISTEMAS". Further down are three rows of input fields: "MONTO TOTAL" with the value "90000.00", "FECHA DESDE" with the value "01/10/2021", and "FECHA HASTA" with the value "31/12/2021". Each date field has a small calendar icon to its right. On the right side of the form, there are two buttons: "REGISTRAR" and "IMPRIMIR NOTA". Below the "IMPRIMIR NOTA" button is a checkbox labeled "es Addenda".

Seguidamente, se desplegará la pantalla con la persona seleccionada y se procederá a cargar los datos requeridos; descripción del puesto, monto total, fecha desde y hasta.

Una vez cargados los datos, deberá presionar el botón **Registrar** para guardar los mismos y luego **Imprimir nota** para su descarga y posterior impresión.

Si por algún motivo, deseara modificar algún dato, deberá seleccionar nuevamente a la persona, cambiar el/los dato/s y registrar e imprimir.

Nota proforma

La Plata, 11 de Julio de 2022

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Me dirijo a usted a efectos de solicitar la contratación de servicios, en el marco de la Ley n° 15.165 de Emergencia Administrativa y Tecnológica de Sr:

EZEQUIEL Titular del D.N.I. N° , quien acredita su clave única de identificación tributaria (CUIL) , con domicilio real en CALLE de la ciudad de LA PLATA, y constituido en , LA PLATA, BUENOS AIRES, para desempeñarse como COORDINAR, ADMINISTRAR Y ORIENTAR A EQUIPOS DE TRABAJO, EVALUANDO DATOS E INFORMACIÓN PARA DEFINIR METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS, CON EL FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES EN TIEMPO Y FORMA, desde el 01 de Julio de 2022 hasta el 31 de Diciembre de 2022.

Como contraprestación de los servicios prestados el locatario percibirá en concepto de honorarios, la suma de pesos

Se adjunta al presente, DDJJ del postulante, fotocopia del DNI, Constancia del CUIT, Constancia de inscripción frente a AFIP y ARBA, Fotocopia del Título Universitario, Currículum Vitae, libre deuda de Deudores Morosos y alimentarios.

Sirva la presente de atenta nota de envío.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES