



G O B I E R N O D E L A P R O V I N C I A D E B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Circular

Número:

Referencia: Circular N° 4 /2022 D.P.P

Se comunica a los organismos Sectoriales de Personal u oficina que haga sus veces, con respecto a las tramitaciones de expedientes referentes a las Renovaciones en la Planta Temporaria Transitoria Mensualizada, que las mismas deberán ingresar hasta el 1 de septiembre del año en curso sin excepción a través de la Mesa de Entradas de esta Dirección Provincial.

Por cuanto, se estima conveniente que extremen los recaudos en oportunidad de remitir las actuaciones, para cumplir con lo dispuesto mediante Circular CI-2018-27996050-GDEBA-DPRLMJGM, a saber:

- 1.- Las actuaciones no deberán involucrar a más de veinte (20) personas.
- 2.- La documentación que se agregue como antecedente que da sustento al dictado del respectivo Acto Administrativo deberá incorporarse como **orden** del expediente electrónico. No se admitirá como archivo embebido o documento de trabajo ni archivo de trabajo.

En el expediente electrónico, deberá obrar **una orden con toda la documentación por cada agente** a fin de poder individualizar la documentación que acredita cada uno.

Así también y respecto de las actuaciones que tramiten designaciones se recuerda lo dispuesto por la reciente CIR-2021-5-GDEBA-DPPMJGM, respecto de la documentación que deberán contener:

- a) Nota de autoridad superior de la jurisdicción u organismo propiciante justificando el motivo que impulsa la designación.
- b) Planilla de datos personales.
- c) Declaración jurada de incompatibilidades e inhabilidades.
- d) Certificado vigente de antecedentes penales del Registro Nacional de Reincidencia.
- e) Certificado vigente de antecedentes de la Dirección del Registro de Antecedentes de la Policía de la Provincia de Buenos Aires.

f) Constancia de CUIL o CUIT.

g) Fotocopia del DNI.

h) Fotocopia de título de bachiller, terciario y/o universitario conforme el cargo a ocupar.

i) Certificado de matrícula profesional vigente, en caso de corresponder.

j) Currículum vitae.

k) Planilla del SIAPE.

Como así también, constancia de turno preocupacional o certificado de aptitud psicofísica expedido por la Dirección de Salud Ocupacional.

Por último, y a en miras a otorgar celeridad en las actuaciones y por motivos de economía procesal, el Departamento, al evaluar los expedientes de designación/renovación, y de

encontrar sólo documentación desactualizada, va a hacer mención expresamente en la providencia emitida indicando que la misma deberá ser actualizada “previo a la refrenda del acto”, bajo la exclusiva responsabilidad del delegado de personal, remitiendo el expediente a la Dirección Provincial de Presupuesto Público, para la intervención de su competencia, ***por lo que no resulta necesario, en estos casos, una nueva intervención de la Dirección Provincial de Personal.***