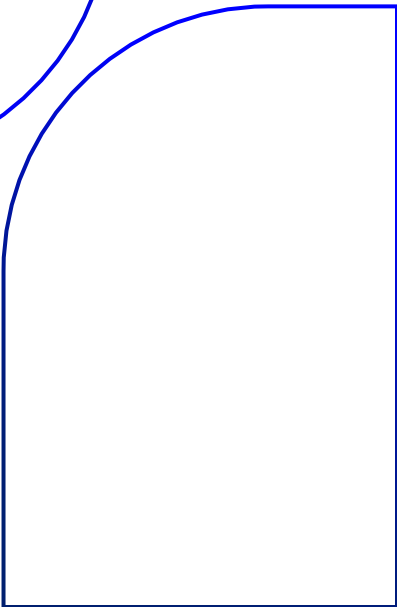




INGRESO A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

CAPÍTULO V

Designación en Planta Temporaria Personal Transitorio Mensualizado



V. Designación en Planta Temporal Personal Transitorio Mensualizado

Es el procedimiento administrativo a través del cual el/la agente ingresa a la Administración Pública de la provincia de Buenos Aires para realizar tareas de carácter eventual durante períodos determinados.

V. 1. Marco normativo

La designación referida encuentra sustento normativo en los artículos 111 inc. d), 117, 118, 119, 120 y 121, y concordantes de la [Ley N° 10.430](#) y del [Decreto Reglamentario N° 4.161/96](#).

V. 2. Requisitos documentales

- I. Comunicación Oficial a la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la Secretaría General, solicitando la vacante de conformidad con el procedimiento establecido en el IF-2024-06215190-GDEBA-SSHMECONGP, modificado mediante el IF-2026-00607561-GDEBA-SSHMECONGP o aquellos que en el futuro lo reemplacen.
- II. Autorización de la solicitud de vacante emitida por la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la Secretaría General y por la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Economía.
- III. Solicitud de designación efectuada por el/la Subsecretario/a titular del área o funcionario/a con rango equivalente.
- IV. Nota emitida por el/la Director/a o rango equivalente de la Unidad Organizativa donde el/la agente prestará servicios, de la cual surja un detalle de las tareas a realizar, debiendo certificar que las mismas resultan atinentes, teniendo en consideración la formación acreditada y las acciones determinadas para la dependencia.
- V. Informe sobre potenciales incompatibilidades emitido por la Dirección Provincial de Personal.
- VI. Documentación del/de la agente¹:
 - Copia del DNI (frente y dorso)².
 - Constancia de CUIL - CUIT.
 - Currículum vitae.
 - Planilla de datos personales.
 - Declaración jurada de incompatibilidades e inhabilidades.
 - Declaración jurada de salud.
 - Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Registro Nacional de Reincidencia del Ministerio de Justicia de la Nación.
 - Certificado de Antecedentes Personales expedido por la Dirección Registro de Antecedentes del Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires.
 - Debidamente legalizado y conforme la equivalencia en la remuneración que pretenda asignarse, deberá incorporarse:
 - a) Título de nivel primario (Retribución Equivalente al Agrupamiento Obrero y Servicio, de corresponder según nomenclador de cargos vigente)³ o superior;
 - b) Título analítico de nivel secundario (Retribución Equivalente al Agrupamiento Administrativo);
 - c) Título de carácter técnico de nivel secundario o de nivel técnico (Retribución Equivalente al Agrupamiento Técnico, de corresponder según nomenclador de cargos vigente);
 - d) Título universitario de grado y matrícula profesional expedida por el colegio o consejo correspondiente que habilite el ejercicio de la profesión en el ámbito de la provincia de Buenos Aires

1. Deberá verificarse la vigencia de toda la documentación.

2. Para la designación en Planta Temporal no resulta de aplicación el límite de edad máxima previsto para las designaciones en Planta Permanente con Estabilidad.

3. Nomenclador de Cargos aprobado por [Decreto N° 6.916/88](#) y modificatorios.

(Retribución Equivalente al Agrupamiento Profesional)⁴.

- Certificado de Aptitud Psicofísica expedido por la Dirección de Salud Ocupacional dependiente de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público de la Secretaría General.
- Certificado de Libre Deuda Alimentaria expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la provincia de Buenos Aires.

V. 3. Procedimiento

A continuación se detallan los pasos del procedimiento general para la Designación en Planta Temporal de Personal Transitorio Mensualizado⁵:

- I. Caratulación como “PER0085 - Designación de Personal en Planta Transitorio”.
- II. Verificación e incorporación de la documentación necesaria a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley (según punto 2).
- III. Incorporación del Proyecto de Acto Administrativo.
- IV. Intervención de la Dirección Provincial de Personal.
- V. Intervención de la Dirección Provincial de Presupuesto Público.
- VI. Intervención de la Contaduría General de la Provincia.
- VII. Pase a la Subsecretaría Legal y Técnica de la Secretaría General para inicio del procedimiento de suscripción del acto administrativo.
- VIII. Notificación al/a la agente.
- IX. Comunicación por nota del Acto Administrativo a la Dirección Provincial de Personal.

V. 4. Nivel del Acto Administrativo

De acuerdo con el artículo 4º ter del [Decreto N° 272/17](#), el Acto Administrativo de Designación en Planta Temporal de Personal Transitorio Mensualizado se instrumenta mediante Resolución Delegada de Firma Conjunta del/de la titular de la Jurisdicción en la que prestarán servicios y del/de la titular de la Secretaría General.

⁴. En el caso de los/as agentes profesionales debe evaluarse la pertinencia del otorgamiento de la Bonificación por Título Universitario de Grado (BTU), de acuerdo con lo estipulado en el [Decreto N° 641/25](#). En aquellos casos en los cuales no exista colegio o consejo profesional, no se exigirá al/a la agente la acreditación de matrícula.

⁵. El procedimiento descrito contiene los pasos procedimentales básicos para el presente trámite, sin perjuicio de las particularidades que pudieran suscitarse y que hicieran necesaria la intervención de otras dependencias y organismos.

V. 5. a. Modelo de Acto Administrativo de Designación Individual

VISTO el expediente EX-20XX-XXXXXXXXX-GDEBA-XXXXXXXXX, por el cual tramita la designación de en un cargo de la Planta Temporal, como Personal Transitorio Mensualizado, y

CONSIDERANDO:

Que se propicia la designación de (DNI XX.XXX.XXX - Clase: XXXX) en un cargo de la Planta Temporal, como Personal Transitorio Mensualizado, a partir del⁶ y hasta el 31 de diciembre de XXXX inclusive, con una retribución equivalente a la Categoría Salarial X del Agrupamiento Personal y un régimen de (XX) horas semanales de labor en⁷;

Que el/la postulante reúne los recaudos legales, condiciones y aptitudes necesarios para desempeñarse en las funciones propuestas;

Que ...⁸;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Asuntos Técnicos y Asesoramiento, dependientes de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público y de la Subsecretaría Legal y Técnica respectivamente, ambas dependientes de la Secretaría General, y la Dirección Provincial de Presupuesto Público, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Economía;

Que se ha/n expedido favorablemente⁹;

Que la gestión que se promueve se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 111 inciso d) y 117 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Decreto N° 272/17 y modificatorias;

Por ello,

6. Consignar fecha cierta o fecha de notificación del acto administrativo, según corresponda.

7. Consignar dependencia donde el/la agente revistará.

8. Consignar el considerando (o los considerandos, en caso de que sea necesario añadir otro/s) en lo referente a materia presupuestaria, teniendo en cuenta las particularidades del caso y la Jurisdicción de la cual se trate.

9. Consignar las intervenciones de organismos de contralor y asesoramiento que se hayan dado, de acuerdo con las particularidades del caso.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES

QUE LES CONFIERE EL DECRETO N° 272/17 Y MODIFICATORIOS

.....

RESUELVEN

ARTÍCULO 1°. Designar en Jurisdicción X.X.X.XX,, a (DNI XX.XXX.XXX - Clase: XXXX) en un (1) cargo de la Planta Temporal, como Personal Transitorio Mensualizado, a partir del¹⁰ y hasta el 31 de diciembre de XXXX inclusive, con una retribución equivalente a la Categoría Salarial X del Agrupamiento Personal, con denominación del cargo, y con un régimen de (XX) horas semanales de labor, de conformidad con lo establecido en los artículos 111 inciso d) y 117 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96.

ARTÍCULO 2°. ...¹¹.

ARTÍCULO 3°. Registrar, notificar, comunicar y dar al SINDMA. Cumplido, archivar.

¹⁰. Consignar fecha cierta o fecha de notificación del acto administrativo, según corresponda.

¹¹. Consignar el artículo (o los artículos, en caso de que sea necesario añadir otro/s) en lo referente a materia presupuestaria, teniendo en cuenta las particularidades del caso y la Jurisdicción de la cual se trate.

V. 5. b. Modelo de Acto Administrativo de Designación Múltiple

VISTO el expediente EX-20XX-XXXXXXXXX-GDEBA-XXXXXXXXX, por el cual tramita la designación de varios/as agentes en cargos de la Planta Temporal, como Personal Transitorio Mensualizado, y

CONSIDERANDO:

Que se propicia la designación de (XX) personas en cargos de la Planta Temporal, como Personal Transitorio Mensualizado, a partir del¹² y hasta el 31 de diciembre de XXXX inclusive, en las condiciones que se indican en el Anexo I (IF-20XX-XXX-GDEBA-XXXX);

Que los/as postulantes reúnen los recaudos legales, condiciones y aptitudes necesarios para desempeñarse en las funciones propuestas;

Que ...¹³;

Que han tomado la intervención de su competencia la Dirección Provincial de Personal y la Dirección Provincial de Asuntos Técnicos y Asesoramiento, dependientes de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público y de la Subsecretaría Legal y Técnica respectivamente, ambas dependientes de la Secretaría General, y la Dirección Provincial de Presupuesto Público, dependiente de la Subsecretaría de Hacienda del Ministerio de Economía;

Que se ha/n expedido favorablemente¹⁴;

Que la gestión que se promueve se efectúa de conformidad con lo establecido en los artículos 111 inciso d) y 117 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96;

Que la presente medida se dicta en uso de las facultades conferidas por el Decreto N° 272/17 y modificatorias;

Por ello,

¹². Consignar fecha cierta o fecha de notificación del acto administrativo, según corresponda.

¹³. Consignar el considerando (o los considerandos, en caso de que sea necesario añadir otro/s) en lo referente a materia presupuestaria, teniendo en cuenta las particularidades del caso y la Jurisdicción de la cual se trate.

¹⁴. Consignar las intervenciones de organismos de contralor y asesoramiento que se hayan dado, de acuerdo con las particularidades del caso.

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES

QUE LES CONFIERE EL DECRETO N° 272/17 Y MODIFICATORIOS

.....

RESUELVEN

ARTÍCULO 1°. Designar en Jurisdicción X.X.X.XX,, a partir del¹⁵ y hasta el 31 de diciembre de XXXX inclusive, en la Planta Temporal, como Personal Transitorio Mensualizado, a los/as agentes que se indican en el Anexo I (IF-20XX-XXX-GDEBA-XXXX), que integra el presente, de conformidad con lo establecido en los artículos 111 inciso d) y 117 de la Ley N° 10.430 (Texto Ordenado por Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96.

ARTÍCULO 2°. ...¹⁶.

ARTÍCULO 3°. Registrar, notificar, comunicar y dar al SINDMA. Cumplido, archivar.

ANEXO I

MODELO DE NÓMINA DE AGENTES

Ley N° 10.430 - Designación en Planta Temporal Transitoria Mensualizada

N°	APELLIDO	NOMBRE	DNI	CLASE	RETRIBUCIÓN EQUIVALENTE A		RH	DEPENDENCIA
					AGRUPAMIENTO	CATEGORÍA		

15. Consignar fecha cierta o fecha de notificación del acto administrativo, según corresponda.

16. Consignar el artículo (o los artículos, en caso de que sea necesario añadir otro/s) en lo referente a materia presupuestaria, teniendo en cuenta las particularidades del caso y la Jurisdicción de la cual se trate.