

LA PLATA, 13 DE MAYO DE 2013

CIRCULAR N° 3/13 D.P.S.A.R.H.

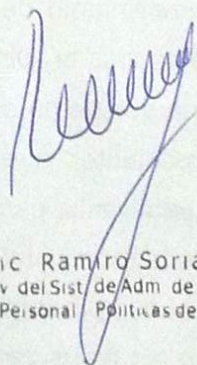
**REGISTRACIÓN DE TRÁMITES PREVISIONALES EN SIAPE
CUMPLIMIENTO DE RESOLUCIÓN N° 3/12
DE LA SECRETARÍA DE PERSONAL Y POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS**

En cumplimiento de la Resolución N° 3/12 del Secretario de Personal y Política de Recursos Humanos, la Dirección Provincial del Sistema de Administración de Recursos Humanos informa que se ha desarrollado una aplicación específica en el SIAPE para la registración de los expedientes que tramiten -a través del Instituto de Previsión Social- cuestiones previsionales relativas a ex agentes de la Administración Pública Provincial y que ameriten la intervención de la Dirección Provincial de Personal.

Para el cumplimiento de la carga de los datos a la que se hace referencia en el párrafo anterior, el o las áreas pertinentes del Organismo Previsional que vayan a llevar adelante la operación concreta del sistema, deberán observar las pautas que a continuación se indican:

- 1) Solicitar a través de la Mesa de Ayuda del SIAPE los perfiles de los agentes que harán el registro de los temas y subtemas. Para ello deberán completar el formulario digital asociado al efecto. Dichos perfiles deberán incluir no solo la posibilidad de cargar el tema y subtema de los trámites, sino también el de ingresar personas a la aplicación.
- 2) Cada uno de los expedientes que deban ser registrados en SIAPE deben encontrarse previamente cargados en el Sistema Provincial de Expedientes.
- 3) Cada titular de las actuaciones que deban ser registradas, deberá encontrarse previamente cargado en el menú "personas_administración".

- 4) En caso de requerirse el registro de algún tema o subtema que no se encuentre preestablecido, se deberá solicitar su incorporación mediante el envío de un "ticket" de consulta a través de la Mesa de Ayuda de SIAPE.
- 5) Ante la necesidad de capacitación específica en la utilización del módulo o ante alguna duda puntual concerniente a las temáticas a las que hace referencia se deberá enviar una consulta/solicitud a través de la Mesa de Ayuda de SIAPE.
- 6) Para disponer del detalle operacional del módulo de trámites al que se hace referencia, se puede consultar el Manual de Capacitación N° 13 "NUEVA FUNCIONALIDAD PARA LA ADMINISTRACION DE TRAMITES" obrante en la web www.siape.gba.gov.ar.



LIC Ramiro Soria
Dir. Prov. del Sist. de Adm. de RRHH
Sec. de Personal / Políticas de RRHH