

DESIGNACIÓN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA



DIRECCIÓN DELEGADA DE LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

Instructivo

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ACCESO AL SISTEMA	4
CONFORMACIÓN DE LA NÓMINA	5
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	7
INICIO DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	8
DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021	9

INTRODUCCIÓN

El presente manual comunica el procedimiento establecido por la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes para la designación en Planta Temporal Transitoria correspondiente al año 2021, para aquellas personas que se encontraban bajo esta modalidad durante el 2020.

La Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, u oficina que haga sus veces, deberá realizar en el sistema SIAPE la Conformación de la Nómina, validando al personal perteneciente a su organismo que deba designarse en planta temporal transitoria para el año 2021. Esta acción se podrá realizar de forma parcial o definitiva.

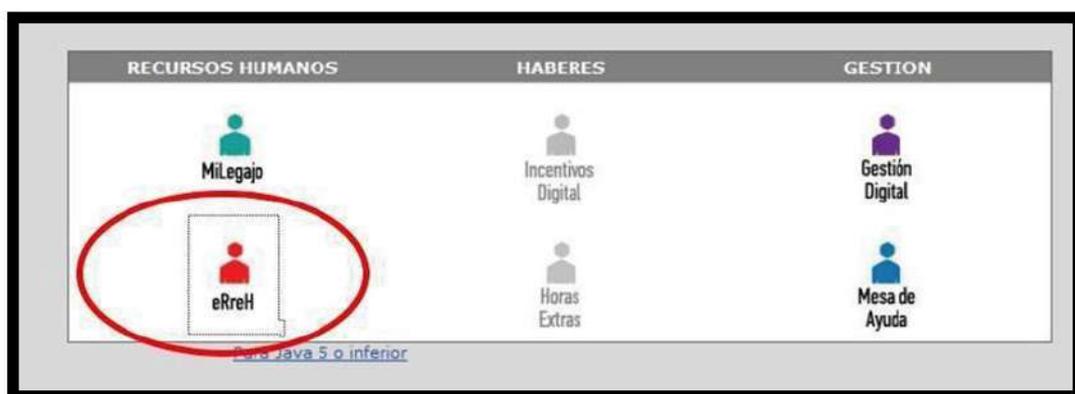
Cada organismo deberá comunicar a los/as agentes ya confirmados/as en nómina definitiva que inicien el trámite de designación en Planta Temporal Transitoria 2021 a través del Portal del Empleado de la Provincia de Buenos Aires.

ACCESO AL SISTEMA

Como primer paso, deberá acceder al SIAPE desde la página de la **Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes** (<https://www.gba.gov.ar/jefatura/empleopublico>)



Luego se deberá ingresar a la opción **eRreH**.



CONFORMACIÓN DE LA NÓMINA

Es la validación de la totalidad de la nómina del personal que será designado como planta temporaria transitoria correspondiente al año 2021. Esta acción se puede realizar de forma parcial o definitiva.

Desde la opción de [Cargos_Trámites de Designación_Nómina](#) se visualizará la siguiente pantalla, donde se deberá seleccionar:

Grupo de Trabajo: [PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2020](#)

Tipo de Trámite: [DESIGNACION EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021](#)

CRITERIOS DE BÚSQUEDA:

- Apellido y nombre.
- Agentes que Pertenece: se visualizarán únicamente aquellos/as agentes que hayan sido confirmados/as.
- Agentes que No Pertenece: se visualizarán únicamente aquellos/as agentes que no hayan sido confirmados/as.
- Agentes en Nómina Definitiva: se visualizarán únicamente aquellos/as agentes confirmados/as definitivamente.
- Acto: resolución de la promoción.

CRITERIOS DE ORDENAMIENTO:

En 1º/ 2º/ 3º/ 4º lugar por:

- Apellido y nombre: ordena el listado alfabéticamente.
- Confirmados: muestra primero en el listado a aquellos/as agentes que hayan sido confirmados/as por el área de personal.

Oprimiendo el botón **Consultar** se visualizará el listado de los y las agentes junto con los datos del cargo.

The screenshot shows a web application window titled 'Confirmación de Nómina para pase a Planta Temporal'. It features several sections:

- Selections:** 'Seleccione el grupo de trabajo' (Planta Temporal Transitoria 2020) and 'Seleccione el tipo de Trámite' (DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021).
- Search Criteria:** Fields for 'Organismo', 'Apellido y Nombre', and radio buttons for 'Que Pertenecen', 'En Nómina Definitiva', and 'Que No Pertenecen'.
- Ordering Criteria:** Dropdown menus for '1º por:', '2º por:', '3º por:', and '4º por:', along with 'Borrar Filtros' and 'Consultar' buttons.
- Table:** A table with columns for 'Agente', 'Documento', 'Edad', 'Ley', 'Planta', 'Agrupamiento', 'Cat. Salarial', 'Escalafón', 'Reg. Hor.', 'Inicio', 'Fin', 'Monto', 'Acto', 'Fecha Confirmación', and 'Confirmado'. The table contains 15 rows of data.
- Totals:** A summary bar showing 'TOTALES Consultado: 354' and 'En Nómina: 1'.
- Actions:** Buttons for 'Confirmación Parcial' and 'Confirmación Definitiva'.

acciones

Para realizar la confirmación de la nómina se deberá seleccionar a cada agente, o bien tildar la opción **Seleccionar Todos los Agentes**.

Luego, se deberá oprimir alguna de las siguientes opciones:

- **Confirmación Parcial:** esta opción confirma a los/as agentes seleccionados/as, permitiendo realizar acciones posteriores para agregar o eliminar agentes.
- **Confirmación Definitiva:** esta opción no permite realizar modificaciones posteriores, salvo que se solicite a la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes que cambie el estado de la confirmación a Parcial.

Una vez realizada la confirmación definitiva de la nómina, automáticamente se habilitará en el Portal del Empleado a los/as agentes correspondientes la opción de realizar el trámite de Pase a Planta Temporal Transitoria 2021.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS

Desde la opción del menú [Personas_Administración](#) se podrá acceder a la información de cada persona.

En la solapa [LEGAJO DIGITAL](#) estarán disponibles todos los documentos cargados por cada agente en las distintas etapas del trámite de Designación en Planta Temporal Transitoria 2021.

Se podrán visualizar en color verde los documentos que fueron cargados en el sistema y en rojo los que todavía no fueron subidos. Se podrá consultar cada documento presionando [VER DOC](#) y descargarlos desde la opción [DESCARGAR TODOS LOS DOCUMENTOS](#).

The screenshot shows the 'Administración de Personas' interface. At the top, there are search fields for 'APELLIDO', 'NOMBRE', and 'CUIL-CUIT-CDI', along with a 'BUSCAR' button and an 'Editar' checkbox. Below these are tabs for 'DATOS PERSONALES', 'DOMICILIOS - CONTACTOS', 'FAMILIARES', 'CURRICULUM', 'RELACION LABORAL', and 'LEGAJO DIGITAL'. The 'LEGAJO DIGITAL' tab is active, displaying a table of documents. Each row includes a document title, date, and a 'VER DOC.' button. A 'DESCARGAR TODOS LOS DOCUMENTOS' button is located at the bottom of the table. To the right of the table, a document preview is shown, featuring the logo of the 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA' and the text 'REPUBLICA ARGENTINA' and 'FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS'.

DOCUMENTO		
CONSTANCIA DE CUIL/CUIT - LEGAJO PERSONAL (23/07/2020)	VER DOC.	
CONSTANCIA DE APTITUD PSICOFISICA - LEGAJO PERSONAL (09/01/2021)	VER DOC.	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROVINCIALES - LEGAJO PERSONAL (1	VER DOC.	
CERTIFICADO DE REINCIDENCIA - LEGAJO PERSONAL (24/07/2020)	VER DOC.	
TITULO - MATRICULA PROFESIONAL - LEGAJO PERSONAL (23/07/2020)	VER DOC.	
TITULO - MATRICULA PROFESIONAL - LEGAJO PERSONAL (23/07/2020)	VER DOC.	
CURRICULUM VITAE - LEGAJO PERSONAL (04/08/2020)	VER DOC.	
DECLARACION JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDAD - LEGAJO PERSONAL	VER DOC.	
DECLARACION JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDAD - LEGAJO PERSONAL	VER DOC.	

DESCARGAR TODOS LOS DOCUMENTOS

INICIO DE TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

Seleccione la opción de menú **Cargos / Renovación Designación** para acceder a la siguiente pantalla:

Número	Año	Fecha	Organismo	Acto Principal
32526779 GDEBA	2018	13/02/2019	JEFATURA	
31697063 GDEBA	2018	01/01/2019	JEFATURA	
27675633 GDEBA	2018	13/12/2018	JEFATURA	
31382803 GDEBA	2018	10/12/2018	JEFATURA	
24029138 GDEBA	2018	01/10/2018	JEFATURA	
19770107 GDEBA	2018	01/09/2018	JEFATURA	
19762381	2018	01/09/2018	JEFATURA	
20820871	2018	21/08/2018	JEFATURA	
9871329 GDEBA	2018	01/08/2018	JEFATURA	
13073042 GDEBA	2018	23/07/2018	JEFATURA	

Anexos			Estados del Anexo			
	Afecta A	Fecha Inicio	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
1	RÉGIMEN MODULAR	11/01/2019	15/03/2019	IMPACTADO_RH		
			16/01/2019	FINALIZADO DPAC	DELEGACION	
			11/01/2019	CERRADO DELEG	DPACH	
			11/01/2019	INICIADO	DELEGACION	

Presionando la opción **GENERAR ANEXO** se deberán completar los siguientes campos:

- Expediente GDEBA (Tildando la opción Expediente Electrónico), el mismo debe estar previamente cargado como Documento Administrativo.
- Tipo de Designación/Renovación: Designación Planta Temporal Transitoria 2021.
- Anexo.
- Fecha de inicio: se completa automáticamente.

Luego de presionar el botón **BUSCAR** el sistema mostrará aquellos/as agentes que hayan finalizado todas las etapas a través del Portal del Empleado.

Se deberá completar la fecha de inicio y fin, además de la prestación de servicio.

Luego, se deberá presionar el botón **INICIAR EXPEDIENTE**.

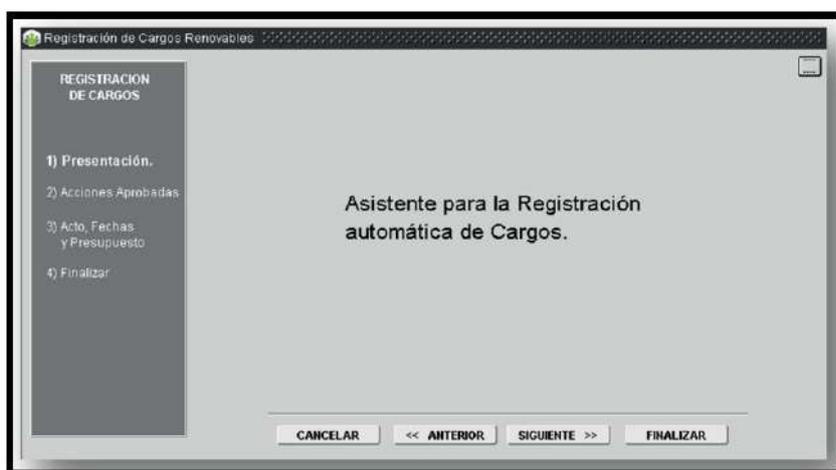


Desde esta pantalla se podrá imprimir la carátula.

DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021

Una vez que se firme el acto administrativo de designación, se deberá registrar en SIAPE desde la opción de menú **Cargos / Renovación Designación**.

Se visualizará el asistente para la registración del cargo. Seleccionar **SIGUIENTE**.



Se deberán seleccionar las personas a impactar y luego presionar el botón **SIGUIENTE**. Previamente será necesario completar los datos solicitados.

Una vez cargados todos los datos se debe presionar el botón **FINALIZAR**.

Las personas incluidas en el expediente tendrán impactado el cargo de Planta Temporal Transitoria 2021.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**