

# DESIGNACIÓN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA



Instructivo

---

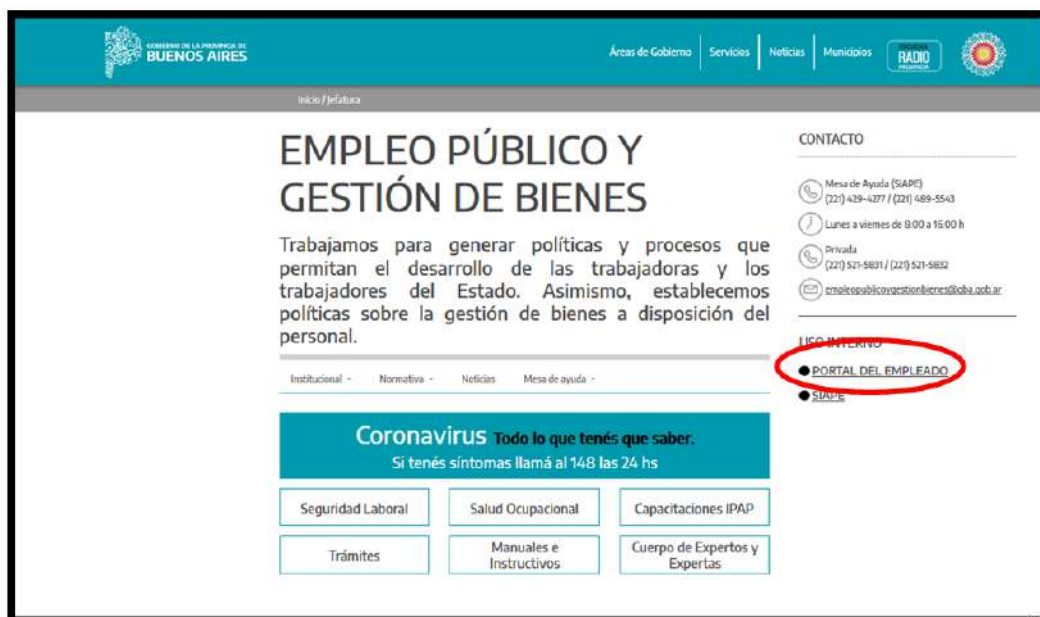
## ÍNDICE

ACCESO AL SISTEMA.....	3
TRÁMITES DE DESIGNACIÓN .....	4
DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021 .....	5
1. Registrarse en el Portal del Empleado .....	6
2. Completar tu Perfil.....	6
3. Completar tu Curriculum Vitae.....	6
4. Aceptar Designación en Planta Temporalia 2021 .....	6
5. Subir DNI .....	7
6. Subir CUIL .....	7
7. Subir Título y Matrícula Profesional .....	7
8. Subir Antecedentes Provinciales .....	7
9. Subir Antecedentes Nacionales .....	8
10. Completar DDJJ de Salud Laboral .....	8
11. Examen de Ingreso .....	8
12. Subir DDJJ de Incompatibilidades .....	9
13. Constancia de Conformidad Designación en Planta Temporalia 2021 .....	10

---

## ACCESO AL SISTEMA

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



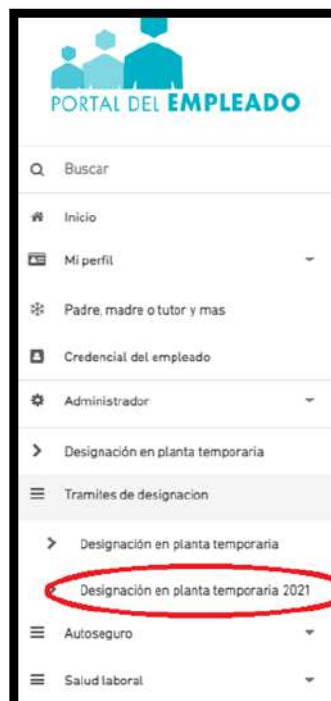
Ingresar con usuario y contraseña. Los datos de la pestaña MI PERFIL deben estar correctamente cargados y completos.



## TRÁMITES DE DESIGNACIÓN

Para acceder al menú se debe hacer clic en el margen superior izquierdo. De esta manera, se desplegarán todas las opciones.

Desde la opción del menú “Trámites de designación \_ Designación en planta temporaria 2021” se visualizará el listado de los pasos a seguir para completar el trámite de Designación en la Planta Temporaria - Transitoria.



Para acceder a los pasos siguientes se deberá hacer clic en cada título.

### REFERENCIAS:

Acción realizada



Acción disponible



Acción no habilitada - Se debe realizar alguna otra acción previamente



## DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021

### ESTADO DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021

- ✔

**Regístrate en el Portal del Empleado.**  
 Bienvenido! Sigue estos pasos para completar la primera instancia del proceso de pase a planta temporaria. Ya estás registrado.
- ✔

**Completa tu Perfil.**  
 En este paso debes completar tus datos personales; nos servirá para poder mantener actualizado tu LEGAJO ELECTRÓNICO.
- ✔

**Completa tu Curriculum Vitae.**  
 Debes completar tu CV y tus antecedentes laborales. No te olvides de declarar tu título secundario.
- **Aceptar Designación en Planta Temporaria 2021.**
- **Subir DNI**  
 Sube una copia de tu DNI (frente y dorso) de manera digital.
- **Subir CUIL-CUIT**  
 Sube una copia de tu constancia de CUIL-CUIT de manera digital.
- **Subir Título y Matrícula Profesional**  
 Sube una copia de tu último Título y para el Agrupamiento Profesional también la Matrícula Profesional.
- **Subir Antecedentes Provinciales**  
 Sube una copia de tu constancia de tu certificado de ANTECEDENTES PROVINCIALES de manera digital.
- **Subir Antecedentes Nacionales**  
 Sube una copia de tu constancia de tu certificado de ANTECEDENTES NACIONALES de manera digital.
- **Completar DDJJ de Salud Laboral.**  
 A continuación debes completar tu Declaración Jurada de Salud Laboral.
- **Examen de Ingreso**  
 Debes reservar un turno para realizarte el examen de aptitud psicofísica. Te recordamos que es condición para avanzar con tu trámite.
- **Subir DDJJ de Incompatibilidades.**  
 Debes imprimir la DDJJ de Incompatibilidades, completarla y subir una copia de todas sus hojas.
- **Constancia de Conformidad Designación en Planta Temporaria 2021.**

### 1. Registrarse en el Portal del Empleado

### 2. Completar tu Perfil

Este paso se encuentra realizado. En caso de necesitar modificar algún dato personal, de domicilio, familiar o de contacto, debe acceder a esta opción.

### 3. Completar tu Curriculum Vitae

Este paso se encuentra realizado. En caso de necesitar modificar algún dato personal, de domicilio, familiar o de contacto, debe acceder a esta opción.

### 4. Aceptar Designación en Planta Temporalia 2021

En este paso cada agente deberá prestar conformidad o rechazar el trámite de designación.

**ACEPTAR DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021** ?

Aquí presta conformidad al procedimiento para realizar su trámite de Designación

ACEPTO el Trámite

NO acepto el Trámite

\* Una vez guardada la elección, no se pueden realizar cambios. (Ejemplo Cambios de opinión, errores involuntarios, etc).



Una vez realizada esta tarea, el sistema marcará como “Acción realizada” refiriéndose a las que ya fueron completadas anteriormente en el trámite de Designación en Planta Temporal - Transitoria del año 2020.

Aquellos pasos que figuren como “Acción Disponible”, deberán realizarse para poder finalizar el trámite.

El/la agente deberá revisar y actualizar la documentación que incorporó oportunamente.

5. Subir DNI
6. Subir CUIL
7. Subir Título y Matrícula Profesional
8. Subir Antecedentes Provinciales

En este paso deberán cargar los Antecedentes Provinciales, para ello se podrá acceder desde el botón GESTIONAR.



## 9. Subir Antecedentes Nacionales

En este paso deberán cargar los Antecedentes Nacionales, para ello se podrá acceder desde el botón GESTIONAR.

The screenshot shows a web interface titled "CARGAR FOTO DE LOS ANTECEDENTES NACIONALES". At the top, there is a breadcrumb trail: "Inicio > Antecedentes Nacionales". Below this is a teal header bar with the title "Cargar Foto De Los Antecedentes Nacionales". A light blue box contains the text "Debe gestionar el certificado de antecedentes penales." and a green "Gestionar" button. Below this is a table with three columns: "FECHA DE SUBIDA", "VER", and "BORRAR". The first row shows the date "11-05-2020", a small thumbnail of a document, and a red "BORRAR" button. A light blue box with an exclamation mark icon contains the text "Recuerde que el documento que suba quedará almacenado en su historial." At the bottom right of the table area is a blue "Subir Foto" button. At the very bottom are two large buttons: a red "CANCELAR" button and a teal "GUARDAR" button.

FECHA DE SUBIDA	VER	BORRAR
11-05-2020		

## 10. Completar DDJJ de Salud Laboral

## 11. Examen de Ingreso

Se requiere tener registrado en el sistema la APTITUD PSICOFÍSICA del Examen Preocupacional.

La misma fue enviada oportunamente por mail. Asimismo, también se encuentra en el Portal del Empleado en la opción de menú "Salud Laboral\_CertificadoPreocupacional".





## 12. Subir DDJJ de Incompatibilidades



### 13. Constancia de Conformidad Designación en Planta Temporaria 2021

Por último, el/la agente deberá generar la constancia de designación y su planilla de datos personales.

**CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIA 2021** ?

Constancias		Datos Personales	
FECHA DE GENERACIÓN	VER	FECHA DE GENERACIÓN	VER
14-12-2020		14-12-2020	
11-01-2021		11-01-2021	

[← Volver Al Circuito](#)

SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES  
 MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

Se deja Constancia que el agente ha prestado conformidad para la realización del trámite de Designación en la ley 10.430 y ha cumplimentado la totalidad de los requisitos exigidos por la misma, a saber:

- a) Adjunto Copia DNI (ambos lados).
- b) Adjunto Constancia de CUIL/CUIT.
- c) Adjunto Título que posee y Matrícula (de corresponder).
- d) Adjunto Certificado de antecedentes personales emitidos por la Provincia de Buenos Aires.
- e) Adjunto Certificado de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación.
- f) Completo DDJJ de Salud Laboral.
- g) Solicito Turno para realizar examen Psicofísico.
- h) Completo y adjunto DDJJ de incompatibilidades e inhabilidades.

La presente constancia tendrá el carácter de fehaciente conforme lo establecido por el Decreto 721/13 por el cual la Provincia de Buenos Aires decidió establecer al Portal del Empleado como el sitio para todas las comunicaciones e interacción entre los agentes de la Administración Pública Provincial, incluyendo todos los regímenes estatutarios y escalafonarios, con el Organismo Central de Administración de Personal y los organismos sectoriales de personal.

## DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

### I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad: **ARGENTINA**

Estado civil: **SOLTERO / A**

Documento de Identidad:

Domicilio Real:

Localidad: **LA PLATA**

CP: **1900** Teléfono:

Movil:

E mail:

### II. ESTUDIOS

Nivel: **Secundario** - Completo: **SI** - Título: **Bachiller Modalidad Humanidades y Ciencias Sociales**

Nivel: **Universitario** - Completo: **SI** - Título: **Abogada**

Nivel: **Universitario** - Completo: **SI** - Título: **Escribana**

---

**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**