

ENTREVISTAS VIRTUALES DEL DEPARTAMENTO DE JUNTAS MÉDICAS

Instructivo

Actualización: junio 2022



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Adhesión a la modalidad virtual	4
Acceso al sistema	5
Entrevistas virtuales	6
1. Adherir a la entrevista virtual	7
2. Adjuntar DNI	9
3. Elegir día y hora	10
4. Historia clínica	12
5. Estudios complementarios	13
6. Videoconferencia	14
7. Volver a elegir día y hora	15
8. Asistencia	15

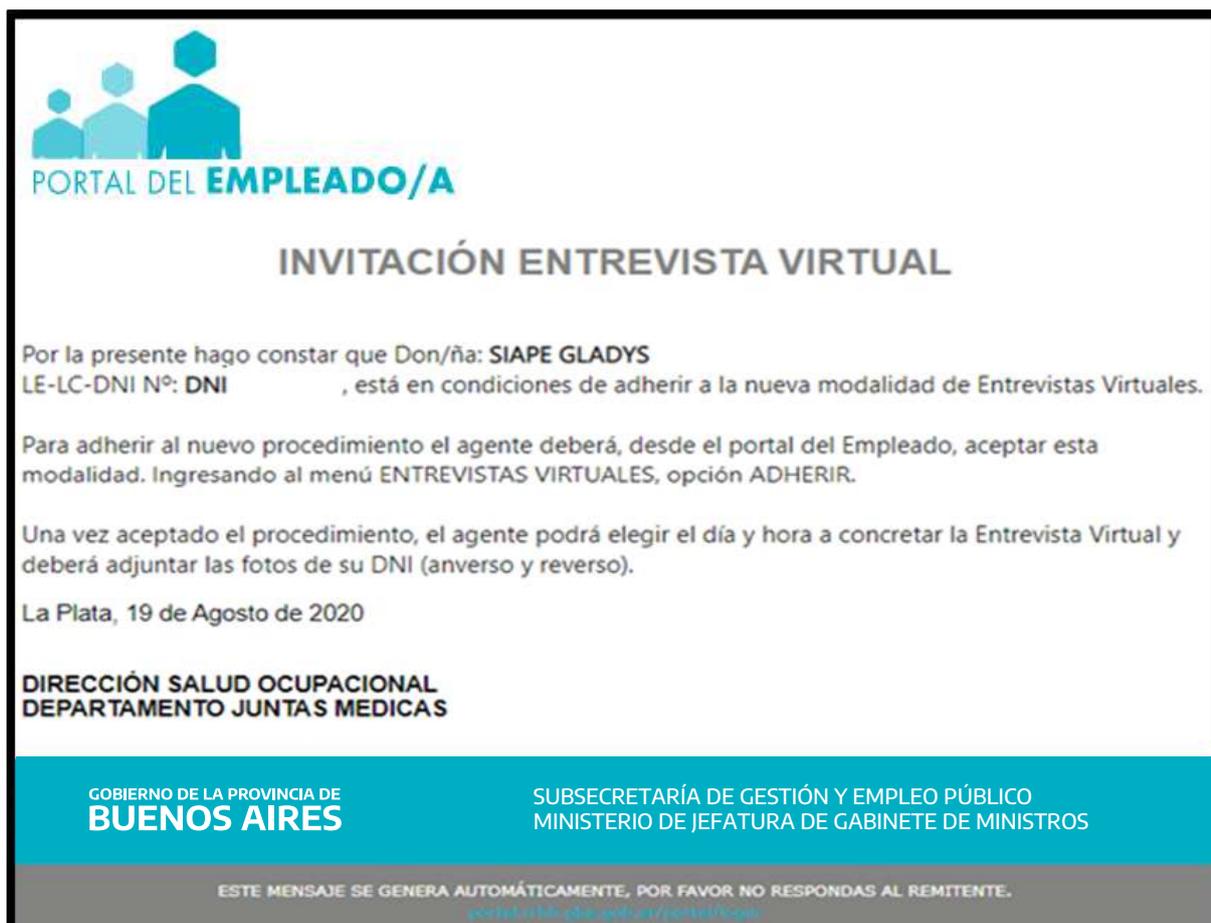


Introducción

Mediante la **Resolución N° 54/2020** de esta Subsecretaría de Gestión y Empleo Público, se aprobó el Procedimiento Complementario para la realización de entrevistas de forma virtual por parte del Departamento de Juntas Médicas, para el personal de la Administración Pública Provincial, durante todo el tiempo en que mantengan su vigencia las medidas de emergencia sanitaria dispuestas como resultado de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en virtud del brote del virus COVID-19. Este nuevo sistema de carácter optativo permite a las personas trabajadoras del sector público provincial, que hayan sido seleccionadas previamente por el Departamento de Juntas Médicas de la Dirección de Salud Ocupacional, prestar conformidad para la realización de la entrevista virtual.

Adhesión a la modalidad virtual

La persona trabajadora y la persona responsable de la Jurisdicción u Organismo recibirán una notificación vía correo electrónico invitándolos/las a adherirse a la modalidad de entrevista virtual.



Logo:  PORTAL DEL EMPLEADO/A

INVITACIÓN ENTREVISTA VIRTUAL

Por la presente hago constar que Don/ña: **SIAPE GLADYS**
LE-LC-DNI N°: **DNI** , está en condiciones de adherir a la nueva modalidad de Entrevistas Virtuales.

Para adherir al nuevo procedimiento el agente deberá, desde el portal del Empleado, aceptar esta modalidad. Ingresando al menú ENTREVISTAS VIRTUALES, opción ADHERIR.

Una vez aceptado el procedimiento, el agente podrá elegir el día y hora a concretar la Entrevista Virtual y deberá adjuntar las fotos de su DNI (anverso y reverso).

La Plata, 19 de Agosto de 2020

**DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL
DEPARTAMENTO JUNTAS MEDICAS**

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO
MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

ESTE MENSAJE SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE, POR FAVOR NO RESPONDAS AL REMITENTE.
portal@trab.gba.gob.ar/portal/emp

Acceso al sistema

Acceder al Portal del Empleado/a a través de la página de la **Subsecretaría de Gestión y Empleo Público**.

The screenshot shows the website for the Subsecretaría de Gestión y Empleo Público. At the top, there is a navigation bar with links for 'Institucional', 'Servicios', and 'Noticias'. To the right, there are logos for 'ESCUOLA RADIO PROFESIONAL' and another circular logo. Below the navigation bar, the page title 'GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO' is prominently displayed. To the right of the title, contact information is provided: 'Privada (221) - 521 5831 (221) - 521 5832 Mesa de Ayuda (SIAPE) (221) - 429 4277 (221) - 489 5543' and operating hours 'Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hs' with the email 'gestionyempleopublico@gba.gob.ar'. Below the title, a brief description states: 'Trabajamos para generar políticas y procesos que permitan el desarrollo de las trabajadoras y los trabajadores del Estado. Asimismo, establecemos políticas sobre la gestión de bienes a disposición del personal.' A secondary navigation bar includes 'Institucional', 'Normativa', 'Comunicación', and 'Mesa de Ayuda'. On the right, a 'USO INTERNO' menu lists 'PORTAL DEL EMPLEADO/A' (highlighted with a hand cursor), 'SIAPE', 'PLATAFORMA SIAPE', and 'DIRECCIONES DELEGADAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL'. The 'ÚLTIMAS NOTICIAS' section features a photo of a group of people in a meeting and a news item titled 'FORMACIÓN SINDICAL Derechos laborales y seguridad social en YPF' dated 'lunes 9 de junio 2022'. The article text reads: 'Más de 200 personas trabajadoras asistieron a la capacitación que se dictó de manera presencial y virtual, en simultáneo.'

Ingresar con usuario y contraseña. Los datos de la pestaña **Mi perfil** deben estar correctamente cargados y completos.

The screenshot shows the login page for the 'PORTAL DEL EMPLEADO/A'. It features a header with the portal name and a logo of three stylized human figures. Below the header, there are input fields for 'Usuario' and 'Contraseña'. A note below the user field says 'Su documento sin puntos ni guiones.' A large blue button labeled 'Ingresar' is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: 'Olvidé mi Contraseña' and 'Quiero Registrarme'.

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



Entrevistas virtuales

Desde la opción del menú **Entrevista Virtual** se visualizarán los pasos a seguir para llevar adelante el procedimiento.



Para visualizar las acciones se deberá hacer clic en cada título.

REFERENCIAS:

Acción realizada



Acción disponible



Acción no habilitada - Se debe realizar alguna otra acción previamente



1. Adherir a la entrevista virtual

En este paso la persona trabajadora deberá prestar conformidad o rechazar el procedimiento para la realización de la Entrevista Virtual y hacer clic en el botón **Guardar**.

ACEPTAR ENTREVISTA VIRTUAL ?

Aquí presta conformidad al procedimiento para realizar la Entrevista Virtual

Nivel de Estudio:
Seleccione un Nivel de Estudio

ACEPTO la Entrevista Virtual

NO acepto la Entrevista Virtual

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

CONSENTIMIENTO AL PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA VIRTUAL – RESOLUCIÓN N°

Por la presente dejo constancia y presto mi conformidad para la realización de la Entrevista Virtual conforme al procedimiento establecido en la Resolución N°, para lo cual me comprometo a disponer de un dispositivo electrónico (PC, Tablet o celular), que cuente con conexión a internet, cámara y micrófono para poder realizar la misma.

Asimismo, presto mi consentimiento para que se efectúe la videograbación de la misma, cumpliéndose con la debida protección de los datos personales conforme lo establecido por la Ley Nacional N° 25.326 y el secreto profesional - Ley Nacional 26.529 - como obligación legal en cabeza de los profesionales médicos intervinientes en dicho procedimiento.

Guardar

Volver Al Circuito

ACEPTAR ENTREVISTA VIRTUAL ?

i Usted YA prestó conformidad el 26-FEB-21 al procedimiento para realizar la Entrevista Virtual.

Volver Al Circuito

En caso de haberse prestado conformidad para llevar a cabo el procedimiento de la Entrevista Virtual, se le comunicará a la persona responsable de la Jurisdicción u Organismo a través de un correo electrónico con el siguiente mensaje:



PORTAL DEL EMPLEADO/A

ADHESIÓN ENTREVISTA VIRTUAL

Por la presente hago constar que Don/ña: **SIAPE GLADYS**
LE-LC-DNI N°: **DNI** adhirió a la nueva modalidad de Entrevistas Virtuales.

Se hace constar que se le dio a conocer al agente que deberá concurrir a la videoconferencia con Documento que acredite identidad y podrá incorporar en el Portal del Empleado, Historia Clínica, y todos los estudios complementarios, legibles y actualizados que avalen la patología, que se expondrá al momento del acto médico.

La Plata, 19 de Agosto de 2020

SIAPE GLADYS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

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

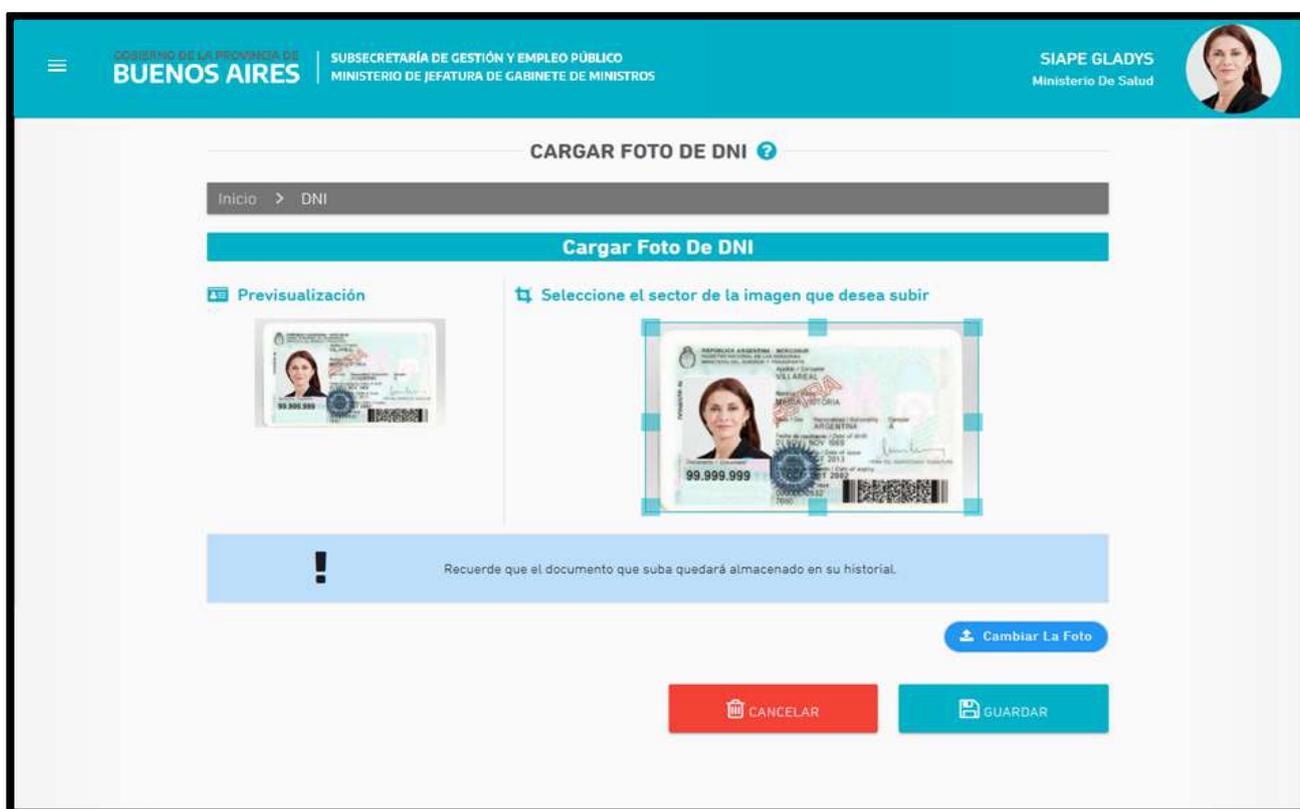
ESTE MENSAJE SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE. POR FAVOR NO RESPONDAS AL REMITENTE.
portal.mba.de.gest@provincia.gov.ar

2. Adjuntar DNI

La persona trabajadora deberá adjuntar su documento nacional de identidad (DNI), pudiendo optar por cargar una sola imagen que contenga frente y contrafrente del mismo o dos imágenes – una del frente y otra del contrafrente-

Para agregar la documentación se deberá hacer clic en el botón **Subir**.

Una vez seleccionada la imagen en formato .jpg la misma se previsualizará, debiendo seleccionarse el sector de la imagen que se desea subir. Luego se deberá hacer clic en el botón **Guardar**.



3. Elegir día y hora

La persona trabajadora deberá ingresar a la opción **Elegir Día y Horario** para seleccionar, entre las opciones disponibles, el turno de la Entrevista Virtual.

The screenshot shows the 'SOLICITAR TURNO ENTREVISTA VIRTUAL' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Solicitar turno a Entrevista Virtual'. Below this, an information icon (i) is followed by instructions: 'Seleccionar una fecha a partir de la cuál quiere solicitar el turno.' and 'Luego seleccione una fecha y horario del listado y presione el botón "Confirmar turno"'. A date field labeled 'Desde:' contains '20-02-2021'. To the right, a list of available time slots is shown, each with a radio button. The first slot, '09-03-2021 11:00', is selected. Below the list is a green button labeled 'CONFIRMAR TURNO'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Volver Al Circuito'.

The screenshot shows the 'SOLICITAR TURNO ENTREVISTA VIRTUAL' interface after a slot has been confirmed. The breadcrumb trail remains 'Inicio > Solicitar turno a Entrevista Virtual'. An information icon (i) is followed by the message: 'Ya tenés un turno asignado:'. Below this, a box displays the confirmed slot: '09-03-2021 11:00' and 'TURNO INICIADO'. To the right of this box is a blue button labeled 'Anular Turno'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Volver Al Circuito'.

Una vez que la persona trabajadora, haya seleccionado el día y el horario para llevar a cabo la entrevista virtual, se le comunicará el turno a la persona responsable de la Jurisdicción u Organismo.



PORTAL DEL EMPLEADO/A

TURNO ENTREVISTA VIRTUAL

Por la presente hago constar que Don/ña: **SIAPE GLADYS**
LE-LC-DNI N°: **DNI 10686211**, ha solicitado turno para realizar su Entrevista Virtual.

El agente esta citado/a a una Entrevista el día **19/08/2020** a las **20:06** horas.

Unos días antes estaremos publicando el link de la reunión en el Portal del Empleado.

Para conocer el link de la Entrevista, el agente debera ingresando al menú **ENTREVISTAS VIRTUALES**, opción **VIDEO CONFERENCIA**.

La Plata, 19 de Agosto de 2020

**DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL
DEPARTAMENTO JUNTAS MEDICAS**

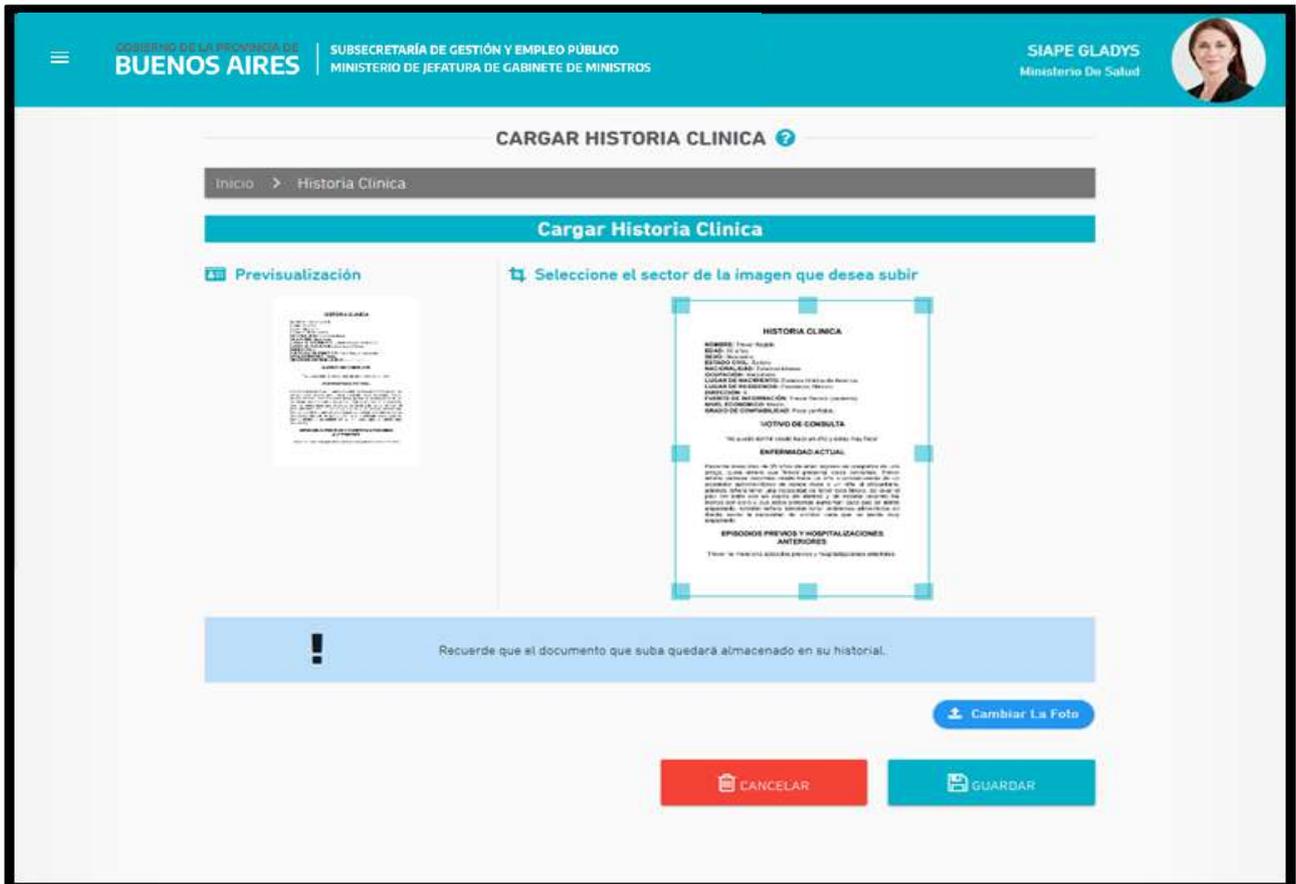
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

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

ESTE MENSAJE SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE. POR FAVOR NO RESPONDAS AL REMITENTE.

4. Historia clínica

En esta instancia se deberá cargar la Historia Clínica de la misma forma que se procedió con la carga del DNI.



5. Estudios complementarios

En este paso, se deberán subir Estudios Complementarios con los mismos criterios de carga que los pasos anteriores.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES | SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO | MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

SIAPE GLADYS
Ministerio De Salud

CARGAR FOTO DE ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS ?

Inicio > Estudios Complementarios

Cargar Foto De Estudios Complementarios

FECHA DE SUBIDA	VER	BORRAR
19-07-2020		

Previsualización

Seleccione el sector de la imagen que desea subir

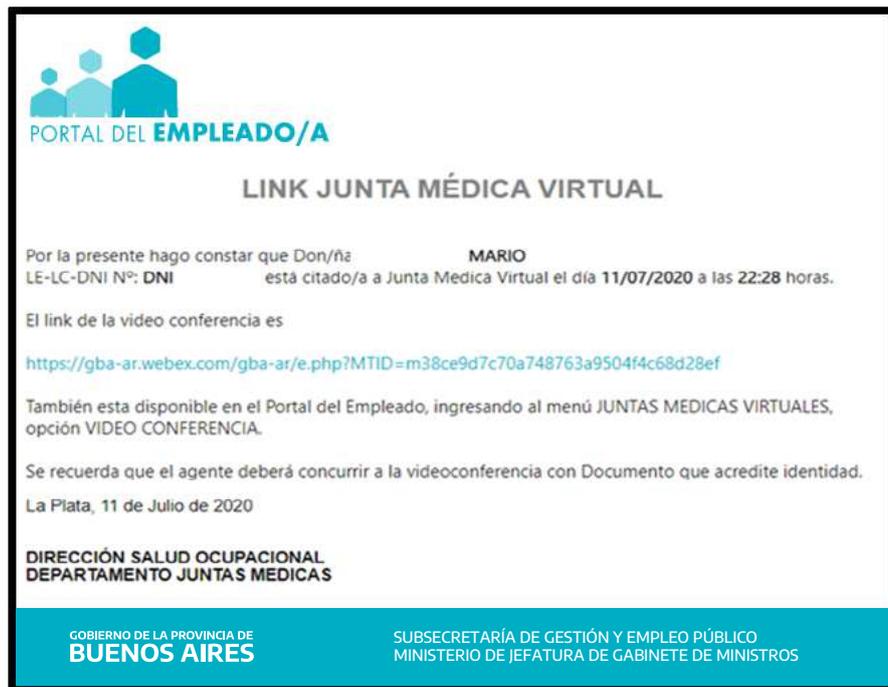
Recuerde que el documento que suba quedará almacenado en su historial.

[Cambiar La Foto](#)

[CANCELAR](#) [GUARDAR](#)

6. Videoconferencia

La persona trabajadora recibirá (DOS) 2 días antes de la fecha seleccionada un correo electrónico con el enlace de acceso a la reunión.



Asimismo, la información estará disponible en la opción **Videoconferencia**.



7. Volver a elegir día y hora

En el caso que la persona trabajadora no haya podido presentarse a la entrevista, por única vez tendrá habilitada la opción para seleccionar un nuevo día y horario.

8. Asistencia

Una vez realizada la entrevista médica con la persona trabajadora, se le comunicará dicha circunstancia a la persona responsable de la Jurisdicción u Organismo, a través de un correo electrónico.



The image shows a confirmation email from the 'Portal del Empleado/a'. At the top left, there is a logo with three stylized human figures in shades of blue and green, followed by the text 'PORTAL DEL EMPLEADO/A'. The main title of the email is 'ASISTENCIA ENTREVISTA VIRTUAL'. The body of the email states: 'Por la presente hago constar que Don/ña: **SIAPE GLADYS** LE-LC-DNI N°: **DNI 10686211**, ha concurrido a la Entrevista Virtual del día **19/08/2020** a las **20:00** horas. La Plata, 19 de Agosto de 2020'. Below this, it identifies the sender as 'DIRECCIÓN SALUD OCUPACIONAL DEPARTAMENTO JUNTAS MEDICAS'. The footer of the email is split into two sections: 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES' on the left and 'SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS' on the right. At the very bottom, a grey bar contains the text: 'ESTE MENSAJE SE GENERA AUTOMÁTICAMENTE, POR FAVOR NO RESPONDAS AL REMITENTE.' followed by a small URL: 'portal.rrhh.pla.gov.ar/portal/boato'.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**