



PLANTA DE GABINETE

DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y GESTION DEL EMPLEO PUBLICO
DIRECCION PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACION DEL EMPLEO PUBLICO
SUBSECRETARIA DE EMPLEO PUBLICO Y GESTION DE BIENES

INTRODUCCIÓN.....	3
ACCESO AL SISTEMA	4
REGISTRACIÓN DE DATOS	5
REGIMEN MODULAR - REGISTRAR	8
ASOCIAR EXPEDIENTE	17
IMPACTAR CARGO.....	18

INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene los pasos a seguir para la carga de módulos para el personal de gabinete previsto en la Ley 10.430 y modificatorias de acuerdo al Decreto 1278/16.

La aplicación permite cargar cierta cantidad de módulos por funcionario de planta de gabinete de acuerdo al nivel del funcionario al que asiste y además a la cantidad máxima estipulada de módulos autorizados para distribuir por funcionario.

La cantidad de módulos máximos a asignar por funcionario de planta de gabinete se detallan la siguiente tabla:

Autoridad	Cantidad de módulos máximos a asignar por funcionario de planta de gabinete
MINISTRO	4825
SECRETARIO	4825
DIRECTOR EJECUTIVO	6506
TESORERO	8247
PRESIDENTE	4825
ASESOR	4825
FISCAL	8247
CONTADOR	8247
SUBSECRETARIO	3387
SUBDIRECTOR EJECUTIVO	5067
RECTOR/MICERECTOR	3387
SUBSECRETARIO ORG.CONTROL	5536
VOCAL	8247
PRESIDENTE PATRONATO	4836
SECRETARIO HTC	6359
RELATOR MAYOR	6359
SUBTESORERO	6990
SUBCONTADOR	6990
ASESOR EJECUTIVO	3007
FISCAL ADJUNTO	6359
ESCRIBANO GENERAL	3005

ACCESO AL SISTEMA

Acceda al sistema desde la página de la Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes (www.rrhh.gba.gov.ar)

Ingrese a la opción eRhR.



REGISTRACIÓN DE DATOS

En la presente sección se mostrará cómo se realiza el ingreso o modificación de los datos personales de los agentes que deban acceder a la aplicación del régimen modular.

Datos Personales

Desde el menú Personas_Administración se podrá ingresar, modificar o consultar los datos particulares de un agente, siempre que el mismo tenga un vínculo laboral con el Organismo.

En esta solapa se carga la fecha de nacimiento, estado civil, sexo, nacionalidad, estado actual de revista (activo o pasivo). También los documentos de identidad (DNI, CI, LC, LE), legajo, CUIT o CUIL.

Para el ingreso de un nuevo agente, se deberán completar los siguientes campos obligatorios, oprimiendo previamente la celda Editar. Luego se deberá GRABAR.

- Apellido y Nombre
- Numero de CUIL
- Estado civil
- Sexo
- Nacionalidad
- Tipo y numero de documento

Si bien el resto de los datos no son obligatorios, es deseable su carga.

Administración de Personas

Apellido
Nombre
CUIL-CUIT-CDI
 Editar

Datos Personales
Domicilios - Contactos
Familiares
Currículum
Datos Relación Laboral
Otros Datos

Fecha Nacimiento

Sexo

Estado Civil

Fecha Casamiento

Nacionalidad

Naturalizado

Nacido en

Provincia

Localidad

Lugar Nac. Extranjero

Documentos

Tipo	Número	Desde	Hasta
DNI	...	15/04/2008	
LEG	...	15/04/2008	03/06/2008
LEG	...	03/06/2008	
...	...		
...	...		
...	...		

Organismo

Observación

Domicilios-Contactos

Al ingresar a la solapa Domicilio – Contacto se deberá cargar los siguientes datos y luego GRABAR.

1. *Domicilio real*: Lugar donde reside actualmente el agente.
2. *Datos de contacto*: en el que se registrarán datos como e-mail, teléfonos, cualquier otro contacto de interés, los mismos serán ordenados por preferencia a los fines de ser contactada la persona en un caso de urgencia.
3. *Otros domicilios*: Se solicita para este módulo la registración de Domicilio Constituido.

The screenshot shows the 'Administración de Pacientes' software interface. The main window is titled 'Otros Domicilios'. On the left, there is a sidebar with 'Datos Personales' and 'Domicilio Real' sections. The main area contains a form with the following fields:

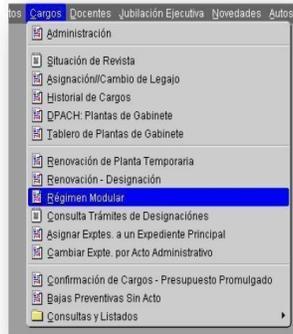
Tipo	Calle	Numero	Torre	Piso	Dpto.	Manz.	Zona p/Rec.Méd.
LABORAL							
CONSTITUIDO							

Below the table, there are fields for 'Provincia' (BUENOS AIRES), 'Localidad' (LA PLATA), 'Desde' (19/08/2014), and 'Hasta'. An 'Observaciones' field contains 'INSTITUTO MEDICO PLATENSE'. A 'Volver' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the main window, a button labeled 'Otros Domicilios' is circled in red.

REGIMEN MODULAR - REGISTRAR

Registración Funcionario de Planta de Gabinete

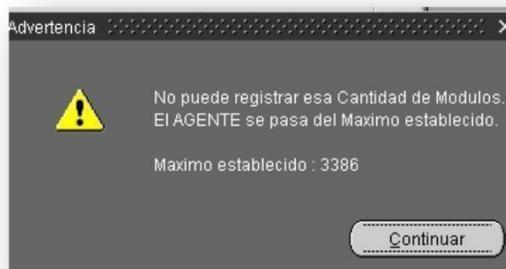
Desde el menú *Cargos_Régimen Modular* se podrá registrar el o las personas que deban ingresar al régimen modular.

A screenshot of the 'Régimen Modular' registration form. The form is titled 'Régimen Modular' and has a subtitle 'Criterios de Búsqueda'. It features two search sections: 'Por Asesor' with fields for 'Asesor', 'Documento', and 'Legajo'; and 'Por Funcionario' with a 'Funcionario' field. There are 'Borrar Filtros' and 'Buscar' buttons. Below the search sections is a table with columns: 'Apellido y Nombre', 'Legajo', 'Tipo', 'Número', 'Reg. Nro.', 'Inicio', 'Prestación Serv.', 'Módulos', 'Funcionario', 'Nro. de Nota', and 'Expediente'. A legend at the bottom left indicates status colors: Red for 'Rechazado', Green for 'Aceptado', Yellow for 'No Especificado', Orange for 'Tiene cargo activo o reservado', Blue for 'En DPACH', and Light Blue for 'Impartido En Sipe'. At the bottom right are buttons for 'Calcular Módulos', 'Crear Cargo', 'Asociar a Expediente', 'Nota Proforma', and 'Enviar a D.P.A.C.H.'.

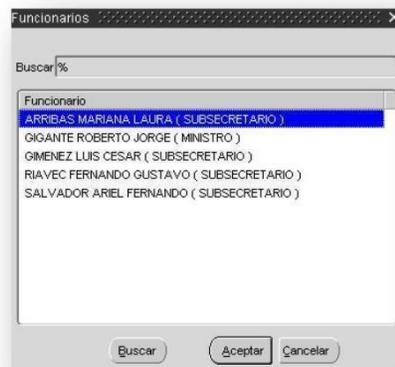
En el margen inferior de la pantalla se deberán completar los datos del o los agentes que deban ser designados bajo el régimen modular.

Seleccionando de la forma habitual un agente (previamente dado de alta como persona), se deberán completar los siguientes datos:

- Régimen horario
- Fecha de inicio
- Prestación de Servicio
- Módulos: La aplicación permitirá cargar únicamente la cantidad de módulos por debajo del máximo estipulado por agente. En caso de superarse se mostrará un mensaje. De la misma manera se visualizará un mensaje toda vez que la suma de los módulos de todos los asesores de planta de gabinete supere los módulos asignados al funcionario.



- **Funcionario:** La aplicación mostrará el listado de funcionarios del organismo para ser seleccionados.



- **Readecua:** Esta opción debe tildarse únicamente en los casos que se modifique la cantidad de módulos.

Calcular Módulos

Oprimiendo el botón Calcular Módulos, el sistema realiza automáticamente el cálculo de la cantidad de módulos que le corresponden al personal de gabinete para percibir cierto monto; o el monto que percibirá de acuerdo a los módulos asignados.

Variable	Valor
MODULOS MENSUALES:	100
RETRIBUCIÓN MODULAR (REMUNERATIVO):	1750
RETRIBUCIÓN 20% DEC.1278/16 (NO REMUNERATIVO):	350
APORTE PATRONAL IOMA:	84
APORTE PATRONAL IPS:	245
COSTO LABORAL:	1771

Imprimir NotaProforma

Oprimiendo el botón Imprimir Nota Proforma, se visualizarán tres documentos en pdf. Las notas estarán dirigidas al DGA (para que sea rubricada por funcionario solicitante), a la Dirección Provincial de Personal y a la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía de la PBA.

Las mismas tendrán un número de control interno, que será objeto de revisión de la Dirección Provincial de Personal. En la línea correspondiente a cada agente se registrará automáticamente dicho número nota.

Modelo de Nota:

Para enviar a Dirección General de Administración (DGA)

Código N° 7950

**DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA**

Me dirijo a usted a efectos de gestionar la designación en (12) CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA, a partir de 15/08/2018, en la planta temporaria, como Personal de Gabinete en los términos del inciso a) del artículo 111 de la Ley N° 10.430, sus modificatorias; la Ley N° 14.815 y sus respectivos Decretos Reglamentarios, conforme a los lineamientos del Decreto N° 1.278/16, al Sra: _____ quien acredita su Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) con el N° 27283664509, con domicilio real en Avenida _____, de la ciudad de LOS HORNOS y domicilio constituido en _____, de la ciudad de LOS HORNOS, Pcia. de BUENOS AIRES.

Como contraprestación por los servicios prestados, el agente, percibirá, 2000 módulos mensuales.

Se adjunta al presente, fotocopia simple del DNI, Curriculum Vitae, Declaración Jurada de Incompatibilidad, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Reincidencia del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación, Constancia de C.U.I.L., Certificado de Deudores Morosos Alimentarios y fotocopia de título universitario (de corresponder).

Sirva la presente de atenta nota de envío.

Para enviar a Dirección Provincial de Personal

Código N° 7950

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE RELACIONES LABORALES

Me dirijo a usted a efectos de gestionar la designación en (12) CONTADURIA GENERAL DE LA PROVINCIA - SECRETARIA LEGAL Y TECNICA, a partir de 15/08/2018, en la planta temporaria, como Personal de Gabinete en los términos del inciso a) del artículo 111 de la Ley N° 10.430, sus modificatorias; la Ley N° 14.815 y sus respectivos Decretos Reglamentarios, conforme a los lineamientos del Decreto N° 1.278/16, al Sr/a: _____ quien acredita su Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) con el N° 27283664509, con domicilio real en Avenida _____, de la ciudad de LOS HORNOS y domicilio constituido en 2337, de la ciudad de LOS HORNOS, Pcia. de BUENOS AIRES.

Como contraprestación por los servicios prestados, el agente, percibirá, 2000 módulos mensuales.

Se adjunta al presente, fotocopia simple del DNI, Currículum Vitae, Declaración Jurada de Incompatibilidad, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Reincidencia del Ministerio de Justicia, Seguridad y Derechos Humanos de la Nación, Constancia de C.U.I.L., Certificado de Deudores Morosos Alimentarios y fotocopia de título universitario (de corresponder).

Sirva la presente de atenta nota de envío.

Para enviar a Dirección Provincial de Presupuesto Público

Código N° 7837

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRESUPUESTO PUBLICO
MINISTERIO DE ECONOMIA**

Me dirijo a usted a efectos de gestionar la designación en (7562) SECRETARIA LEGAL Y TECNICA - SUBSECRETARIA LEGAL, a partir de 01/08/2018, en la planta temporaria, como Personal de Gabinete en los términos del inciso a) del artículo 111 de la Ley N° 10.430, sus modificatorias; la Ley N° 14.815 y sus respectivos Decretos Reglamentarios, conforme a los lineamientos del Decreto N° 1.278/16, al Sra: ARRARAS [redacted] quien acredita su Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) con el N° 27278237511, con domicilio real en [redacted], de la ciudad de LA PLATA y domicilio constituido en [redacted], de la ciudad de LA PLATA, Pcia. de BUENOS AIRES.

Atento que por el artículo 3° de los Anexos I,II y III de la Resolución 67/16 del Ministerio de Coordinación y Gestión Pública, se requiere la aprobación del gasto por parte de esa Dirección Provincial de Presupuesto Público, se remite el presente a sus efectos.

Como contraprestación por los servicios prestados, el agente, percibirá, 1100 Módulos mensuales

Retribución Modular (Remunerativo): \$ [redacted]
Retribución 20% Dec. 1278/16 (No Remunerativo): \$ [redacted]
SAC proporcional (8,33% mensual Remunerativo): \$ [redacted]
Aporte Patronal IOMA: \$ [redacted]
Aporte Patronal IPS: \$ [redacted]
Costo Laboral: \$ [redacted]

Sirva la presente de atenta nota de envío.

Enviar a la DPP

Para completar la designación, se deberá presionar el botón Enviar a DPACH (actual DPP) para que pueda visar la Nota Proforma.

A medida que la Dirección Provincial de Personal vise o rechace cada nota, se verá reflejado en verde (aceptado) o rojo (rechazado).

Búsqueda Funcionario de Planta de Gabinete

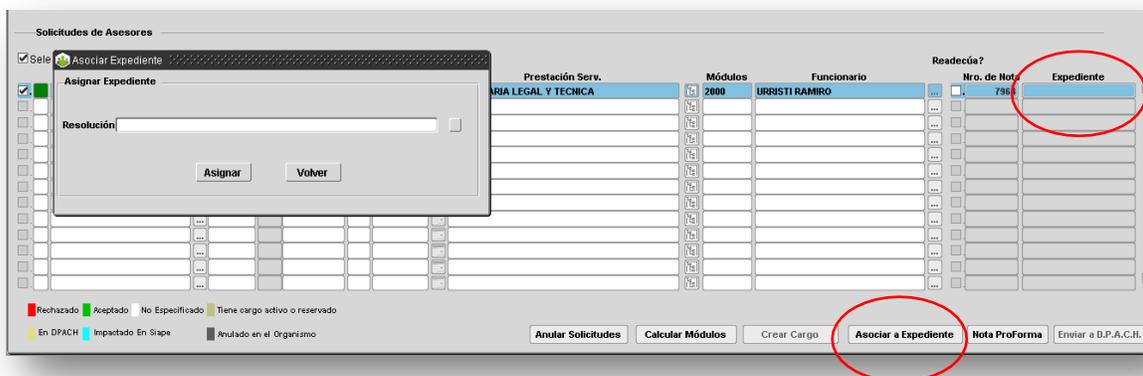
En el margen superior se podrá realizar la búsqueda Por Asesor o Por Funcionario. Se deberá seleccionar de la manera habitual por nombre y apellido y presionar el botón Buscar.

The screenshot displays the 'Solicitudes' application interface. At the top, there is a search section titled 'Régimen Modular' with 'Criterios de Búsqueda'. Two search options are available: 'Por Asesor' and 'Por Funcionario'. The 'Por Funcionario' option is selected and circled in red. Below the search criteria, there is a table of search results. The table has columns for 'Apellido y Nombre', 'Legajo', 'Tipo', 'Número', 'Reg. Hor.', 'Inicio', 'Prestación Serv.', 'Módulos', 'Funcionario', 'Roedeceá?', 'Nro. de Nota', and 'Expediente'. The first row shows a search result for 'DE ALOYSIO HERNAN (SUBSECRETARIO)' with a 'Nro. de Nota' of 87. Below the table, there is a legend for the status of the requests: 'Rechazado' (red), 'Aceptado' (green), 'No Especificado' (grey), 'Tiene cargo activo o reservado' (yellow), 'En DPACH' (orange), and 'Impactado En Slape' (blue). At the bottom, there are buttons for 'Crear Cargo', 'Asociar a Expediente', 'Nota ProForma', and 'Enviar a D.P.A.C.H.'.

Apellido y Nombre	Legajo	Tipo	Número	Reg. Hor.	Inicio	Prestación Serv.	Módulos	Funcionario	Roadecúa?	Nro. de Nota	Expediente
				40 H	01/09/2016	SUBSECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y	2750	DE ALOYSIO HERNAN	<input checked="" type="checkbox"/>	87	
				40 H	01/09/2016	SUBSECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y	2750	DE ALOYSIO HERNAN	<input type="checkbox"/>	88	
				40 H	01/09/2016	SUBSECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y	1260	DE ALOYSIO HERNAN	<input type="checkbox"/>	89	
				40 H	01/09/2016	SUBSECRETARIA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y	2000	DE ALOYSIO HERNAN	<input checked="" type="checkbox"/>	90	

ASOCIAR EXPEDIENTE

Una vez que la Dirección Provincial de Personal haya visado la Notaproforma enviada, se deberá asignar el número de expediente, tildando el renglón y oprimiendo el botón ASOCIAR A EXPEDIENTE. El mismo debe estar previamente cargado en Documentos Administrativos con fecha.



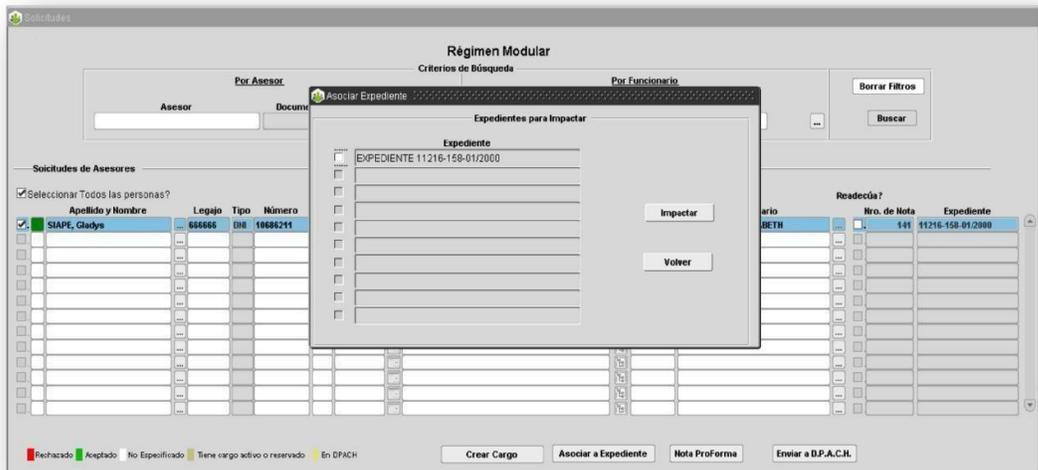
IMPACTAR CARGO

Seleccionando CREAR CARGO, el sistema mostrará el o los expedientes disponibles para impactar.

Se deberá elegir el o los que corresponda y presionar el botón IMPACTAR.

Observaciones:

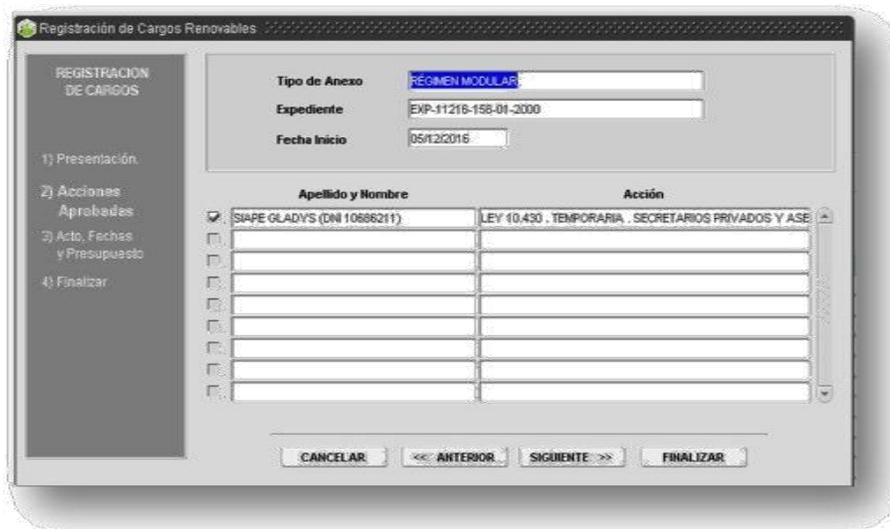
- A. Si el agente tiene un cargo actual categoría 97 (asesor - régimen modular) y readecua sus módulos o cambia el Funcionario, no deberá realizar ninguna modificación en cargos. El asistente dará de baja el cargo automáticamente y registrará el nuevo cargo. Seleccionando CREAR CARGO, el sistema mostrará el o los expedientes disponibles para impactar. Se deberá elegir el o los que corresponda y presionar el botón IMPACTAR.



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



Se deberán seleccionar las personas a impactar y luego presionar el botón SIGUIENTE.



Completar los datos necesarios:

- Ley de Presupuesto
- Organismo
- Categoría de Programa
- Acto de registración: por defecto será el expediente. Puede ser modificado por el acto que corresponda.

Registración de Cargos Renovables

REGISTRACION DE CARGOS

1) Presentación.
2) Acciones Aprobadas
3) Acto, Fechas y Presupuesto
4) Finalizar

Ley De Presupuesto:

Jurisdicción:

Jurisdicción Auxiliar:

Entidad:

Organismo:

Categoría de Prog. Ant.: Categoría de Prog. Nueva:

Apellido y Nombre	Categoría de Programa	Fecha Toma	Fecha Nombr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Acto de Registración:

CANCELAR << ANTERIOR SIGUIENTE >> FINALIZAR

Registración de Cargos Renovables

REGISTRACION DE CARGOS

1) Presentación.
2) Acciones Aprobadas
3) Acto, Fechas y Presupuesto
4) Finalizar

Ley De Presupuesto: 2016 - LEY DE PRESUPUESTO N° 14.807

Jurisdicción: 1.1.1.12.00.000 - MINISTERIO DE SALUD

Jurisdicción Auxiliar: HOSPITAL INTERZONAL GENERAL DE AGUDOS EVITA

Entidad: 1.1.1.12.02.118 - HOSPITAL INTERZONAL GENERAL DE AGUDOS "EVITA" DE LANUS

Organismo: MINISTERIO DE SALUD

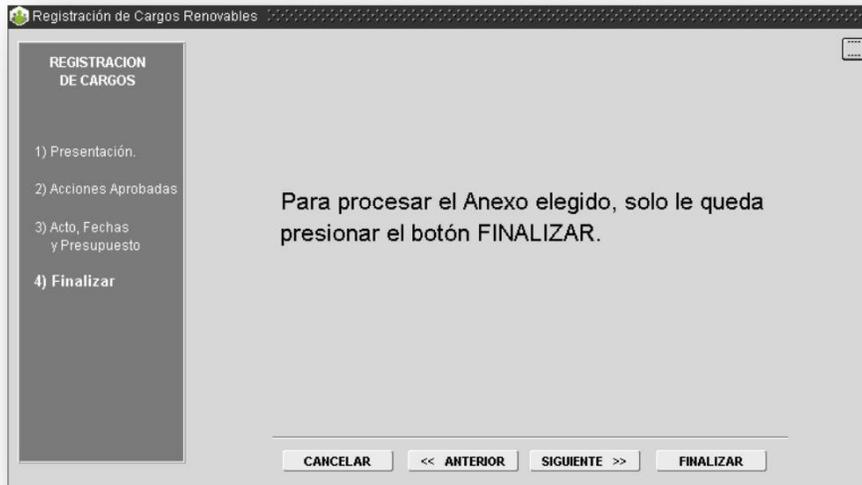
Categoría de Prog. Ant.: Categoría de Prog. Nueva:

Apellido y Nombre	Categoría de Programa	Fecha Toma	Fecha Nombr.
SAIPE-GLADYS (DNI 10886211)	ACE-0001 DIRECCION EJECUT	01/01/2016	01/01/2016
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

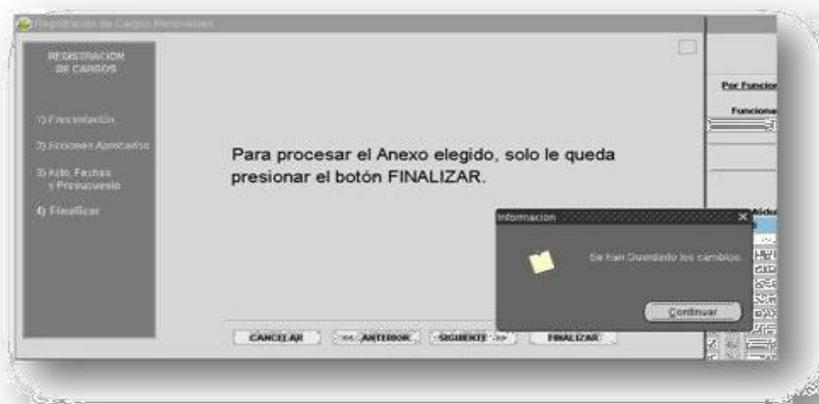
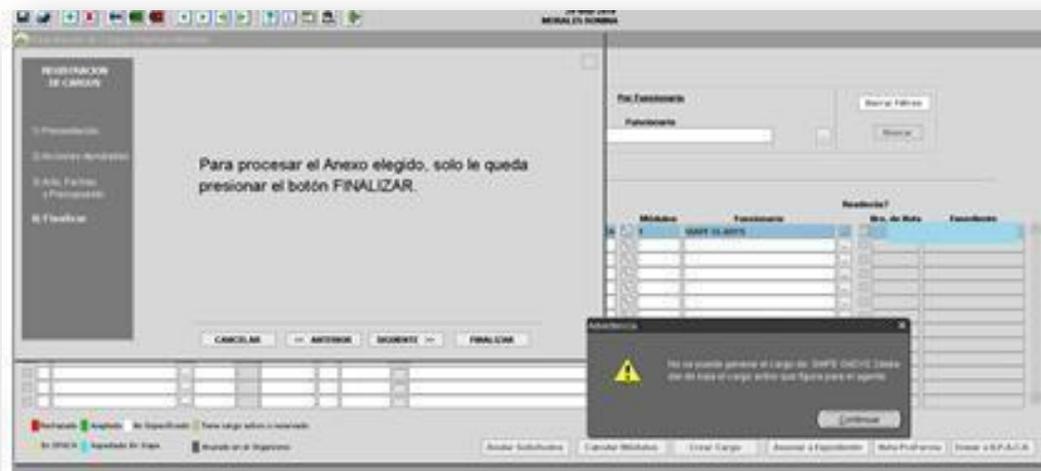
Acto de Registración: EXPEDIENTE 11216-158-01/2000

CANCELAR << ANTERIOR SIGUIENTE >> FINALIZAR

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



- B. Si el agente tiene un cargo activo distinto a la categoría 97 (asesor - régimen modular), deberá manualmente darlo de baja desde la pantalla Cargos antes de impactar el cargo de Régimen modular.



Solicitudes de Asesores

Seleccionar Todos las personas?

Apellido y Nombre	Legajo	Tipo	Número	Reg. Hor.	Inicio	Prestación Serv.	Módulos	Funcionario	Readecó?	Nro. de Nota	Expediente
<input checked="" type="checkbox"/>				30 H	01/09/2016	GABINETE DE ASESORES	6389	BALEZTEMA CARLOS FRANCISCO	<input type="checkbox"/>	9886	ELECTRONICO 13797652

Cargos y Carrera Administrativa

APELLIDO y NOMBRE: LEGAJO: 0

TIPO - NRO. DOCUMENTO: CUIT - CUIL: Fecha Ingreso:

CARGOS: PRESUPUESTO ESCALAFON PREST. SERVICIO RESERVA / RETENC. BAJA OTROS DATOS PLANTA TEMPORARIA

Ley	Ministerio	Unidad de Representación	Regimen Estatuario	PL	Ag.	RH	Desde	Hasta	Acto
2016	CONTADURIA		LEY 10.430	TE	SA	30	01/09/18		EX 1379765/18

Rechazad
 En DPAC

C. ACTUAL PASE P. SERV. RESERVA CARGO RETENCION CARGO MODIF. SIT. REVISTA BAJA

VER CARGO NOMBRAR BAJAR RESERVA/RETENC. FINALIZACION Mod Cargo BASE REINTEGRAR SIT REVISTA

Crear Cargo Asociar a Expediente Nota ProForma Enviar a D.P.A.C.H.

Visualizar cargo

Desde la pantalla CARGOS-ADMINISTRACION se podrá visualizar el cargo generado.

Cargos y Carrera Administrativa

APELLIDO y NOMBRE: SIAPE GLADYS LEGAJO: 666666

TIPO - NRO. DOCUMENTO: DNI 10686211 CUIT - CUIL: 20-10686211-8 Fecha Ingreso:

CARGOS: PRESUPUESTO ESCALAFON PREST. SERVICIO RESERVA / RETENC. BAJA OTROS DATOS PLANTA TEMPORARIA

Régimen Estatuario: LEY 10.430
Planta: TEMPORARIA PERSONAL DE GABINETE
Agrupamiento: 14 SECRETARIOS PRIVADOS Y ASESORES
Categoría Salarial: 97
Escalafón: CATEGORIA SALARIAL 97
Código del Cargo:
Denominación del Cargo: REGIMEN MODULAR

Reg. Horario: 30 HS.
Fecha Toma: 01/01/2016
Fecha Homb.: 01/01/2016
 EXPEDIENTE 11216-158-01/20

Sujeto Ley 10.592
 Decreto 116 Art.2°

VOLVER

Cargos y Carrera Administrativa

APELLIDO y NOMBRE
TIPO - NRO. DOCUMENTO
LEGAJO
CUIT - CUIL

CARGOS **PRESUPUESTO** **ESCALAFON** **PREST. SERVICIO** **RESERVA / RETENC.** **BAJA** **OTROS DATOS** **PLANTA TEMPORARIA**

Vigencia PLANTA TEMPORARIA

Fecha Desde

Fecha Hasta

Monto Contrato Locación de Servicios

Monto Contrato

REGIMEN MODULAR

MODULOS

FUNCIONARIO

Modificar datos de cargo

Desde la pantalla CARGOS-ADMINISTRACION se podrá modificar los siguientes datos del cargo presionando el botón REG. MODULAR en la solapa Planta Temporal:

- Prestación de Servicio
- Acto Prestación de Servicio
- Acto Nombramiento
- Categoría de Programa
- Régimen Horario

Cargos y Carrera Administrativa

APELLIDO y NOMBRE _____ **LEGAJO** 400068 ...

TIPO - NRO. DOCUMENTO _____ **CUIT - CUIL** _____ **Fecha Ingreso** _____

CARGOS | PRESUPUESTO | ESCALAFON | PREST. SERVICIO | RESERVA / RETENC. | BAJA | OTROS DATOS | **PLANTA TEMPORARIA**

Vigencia PLANTA TEMPORARIA

Fecha Desde 01/02/2017

Fecha Hasta _____

Monto Contrato Locación de Servicios

Monto Contrato _____

REGIMEN MODULAR

MODULOS 3000

FUNCIONARIO

ROBLES MARTÍN (SUBSECRETARIO)

REG MODULAR

Notificaciones de Régimen Modular

Datos de Modificación de Régimen Modular

Prestación de Servicio (11132) SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION - SUBSECRETARIA DE GESTION Y LOGISTICA

Acto Prestación de Serv. _____

Acto Nombramiento RESOLUCION 11106 59/2017 28/08/20 ...

Categoría de Programa ACO-0002 . GESTION Y LOGISTICA

Unidad de Representación (11132) SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACION - SUBSECRETARIA DE GESTION Y LOGISTICA

Fin.Fun. 1.3.0

Fte. Fin. 1.1

Aceptar **Cancelar**