PROCEDIMIENTO PROMOCIÓN 2021
Decreto N°91/21

- Instructivo -

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

ÍNDICE 2

INTRODUCCIÓN 3

ALCANCE 3

ACCESO AL SISTEMA 4

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN 2021 5

ACCIONES 7

A) Iniciar 7

B) Detalle 8

C) Tramitar 11

D) Expediente 12

E) Acto 12

F) Aprobar 12

G) Impactar 12

H) Anular 12

REPORTES 13

A) Modelo de resolución y nota conformidad 13

B) Anexo i – nómina de agentes que promocionan en dos (2) grados 15

C) Anexoii–nómina de agentes que promocionan en un (1)grado 16

INTRODUCCIÓN

A través del Decreto N° 91/21 se incorpora en la promoción excepcional a aquellos/as agentes que hubieran sido promovidos/as en su cargo de revista entre el día 2 de enero de 2015 y el día 31 de diciembre de 2020, en virtud de lo dispuesto por el artículo 3° del Decreto N°116/15.

En función de lo expuesto, el presente Instructivo tiene por objeto detallar el procedimiento de promoción que deberá llevarse a cabo a través de la plataforma SIAPE, en tanto se haya finalizado el procedimiento de promoción del Decreto N°1257/20.

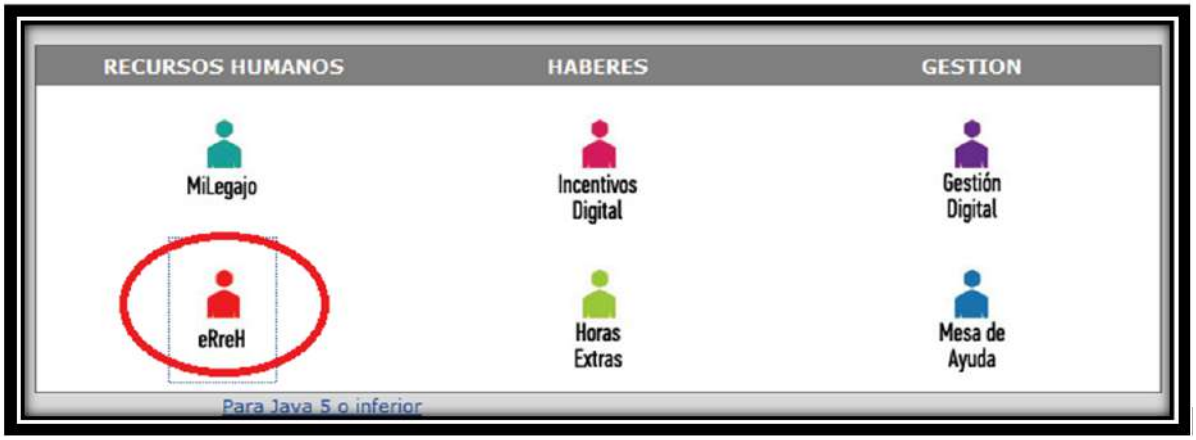
ALCANCE

- Agentes que hayan ingresado a planta permanente en 2014, hayan adquirido la estabilidad normada en el artículo 6° de la Ley N° 10.430 durante el 2015, y fueron promocionados/as en 1 (un) solo grado por un error involuntario.
- Agentes que se encuentren comprendidos/as en el Decreto N° 91/21 (modificatorio del Decreto N°1257/20).
- Agentes que hayan ingresado a la planta permanente en 2020, cuando adquieran la estabilidad normada en el artículo 6 de la Ley N° 10.430.
- Agentes que se encuentren comprendidos/as en el artículo 3° del Decreto N° 1257/20, cuando adquieran la estabilidad normada en el artículo 6° de la Ley N° 10.430.

ACCESO AL SISTEMA

Acceda al **SIAPE** desde la página de la **Subsecretaría de Empleo Público y Gestión de Bienes** con su usuario y contraseña.

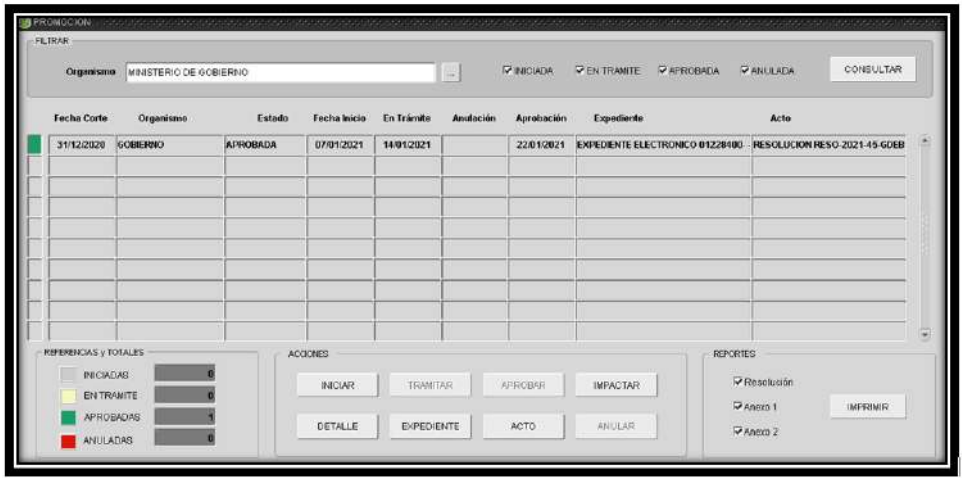
Luego se deberá ingresar a la opción **eRreH.**



PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN 2021

Desde la opción del menú **Cargos_Procedimiento de Promoción 2021** se podrán consultar y generar los anexos para la promoción.

Esta opción estará habilitada para quienes tengan en estado APROBADA el trámite de promoción 2021 correspondiente al Decreto N° 1257/21.



En el margen superior, el sistema permite a cada organismo filtrar porestados (INICIADA/EN TRÁMITE/APROBADA/ANULADA).

En el cuadro se puede visualizar la información referente a la selección realizada:

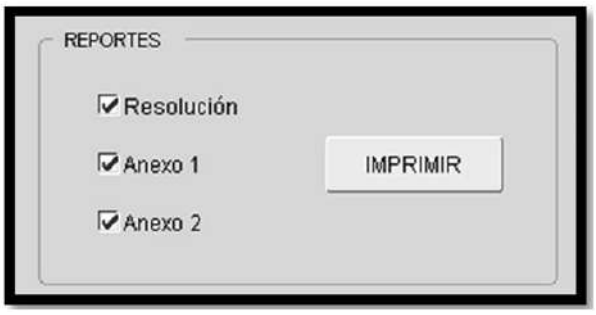
- Fecha de corte.
- Organismo.
- Estado: INICIADA–EN TRÁMITE–APROBADA–ANULADA.
- Fecha inicio: fecha en que se comienza el proceso de promoción.
- Fecha en trámite: fecha en que la Dirección Delegada de Personal u oficina que haga sus veces, confirma la totalidad de los cargos.
- Fecha anulación: se refiere a la fecha en que se anula el proceso.
- Fecha aprobación.
- Expediente: acto administrativo por el cual se realizará la promoción.
- Acto: resolución de la promoción.

En el margen inferior de la pantalla se muestra:

• REFERENCIAS Y TOTALES: a través de los colores de referencia y el contador, el sistema permite identificar rápidamente el estado de cada proceso.

• ACCIONES: en esta sección se cuenta con los accesos a todos los pasos para la conformación del proceso depromoción. Los mismos se encontrarán habilitados o no según corresponda. Cada uno de ellos será explicado en el siguiente apartado.

• REPORTES: seleccionando la opción deseada se podrá visualizar e imprimir el modelo de Nota conformidad, el modelo de Resolución y/o los anexos.



ACCIONES

A) Iniciar

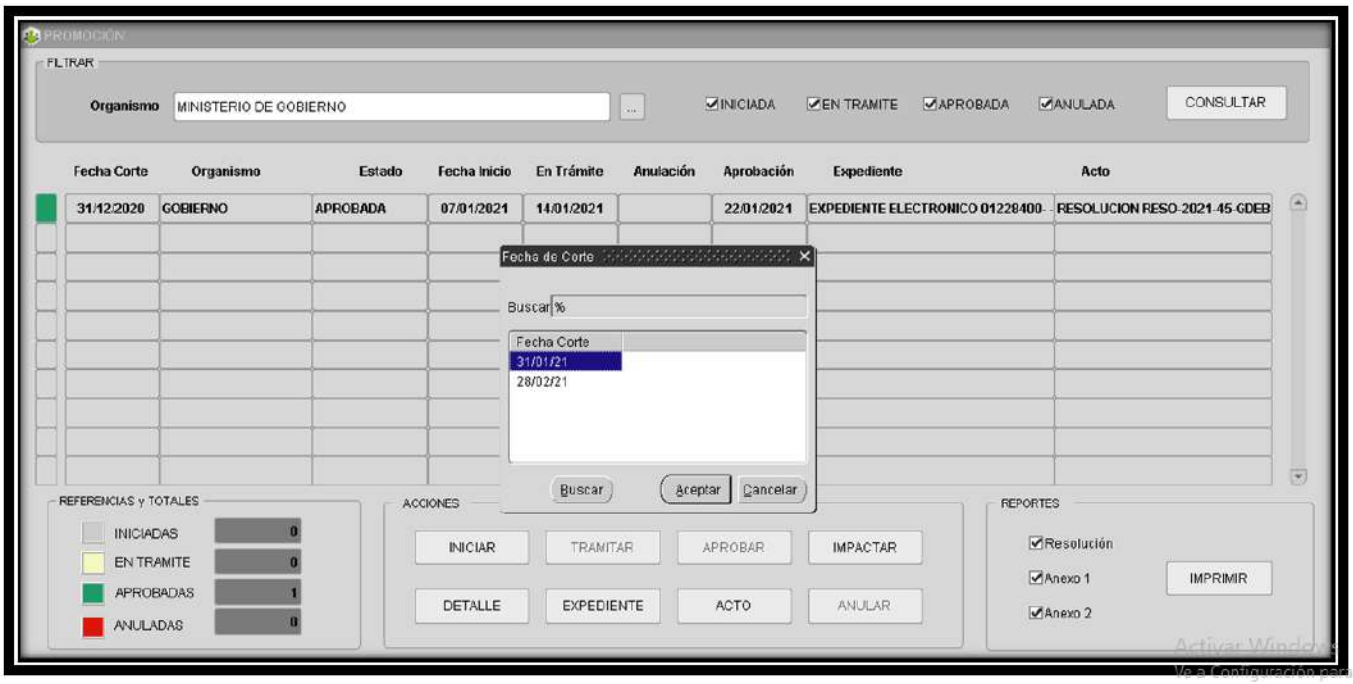
Para iniciar el proceso de promoción es necesario presionar el botón INICIAR. El sistema mostrará el siguiente mensaje:

>> ¿Está seguro/a de iniciar el proceso de promoción? Este proceso demorará unos minutos. <<

El sistema solicitará seleccionar una fecha de corte para el cálculo de la antigüedad y luego confirmará que el mismo se inició con éxito.

Automáticamente, el sistema analizará la situación de revista de los y las agentes, la antigüedad, y si tuvo una promoción anterior y en cuántos grados, y finalmente define si está o no alcanzado por la reubicación.

Es importante remarcar que esta situación deberá ser validada por los y las administradores/as de personal de las Direcciones Delegadas de Personal u oficinas que hagan sus veces.



B) Detalle

Accediendo a la opción DETALLE se visualizará el siguiente cuadro:

En la parte superior se encuentran los filtros que permiten visualizar la información de la manera deseada, luego se deberá presionar CONSULTAR:

- Apellido y nombre.
- Documento.
- Promociona: SI / NO.
- Modificado: SI / NO.

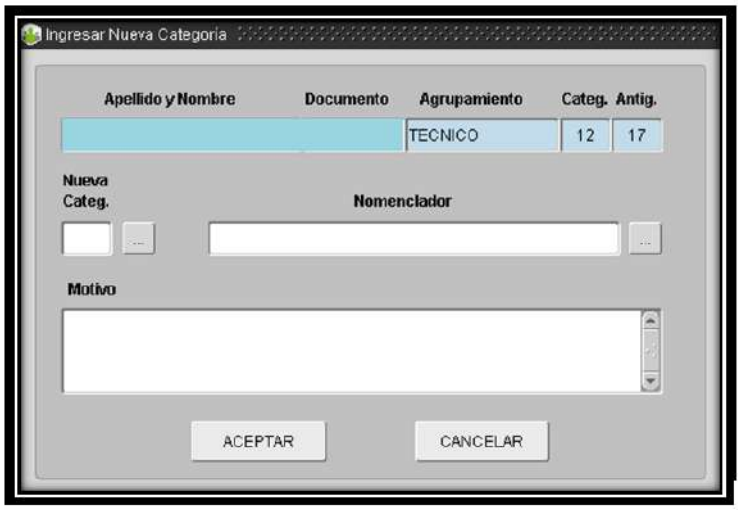
A su vez, el sistema permite emitir reportes de los y las agentes que:

- Promociona sin modificar.
- Fueron modificados.
- No promociona.

En la parte central se encuentra la información de cada uno/a de las y los agentes:

- V: Validar/Invalidar. Muestra en color verde las/los agentes que han sido verificados/as, y en rojo quienes no hayan sido validados/as por la Dirección Delegada de Personal u oficina que haga sus veces.
- Nombre y apellido.
- DNI.
- Agrupamiento.
- Categoría.
- BP: Baja preventiva.
- CR: Cargo reservado.
- Antigüedad.
- Promociona.
- Motivo: en el caso que no corresponda la promoción el sistema mostrará automáticamente el motivo (Ejemplo: tope de agrupamiento / reubicación entre el 02/01/2015 y el 31/12/2020/ Baja preventiva). Este campo estará disponible para completar manualmente cuando el área de personal modifique la situación de alguno/a de los o las agentes.
- Nueva Categoría: el sistema completa de manera automática la categoría que le corresponde.
- Nomenclador: el correspondiente a la categoría nueva.
- C: Ver cargos. Presionando esta opción, se accede directamente a la pantalla de Cargos para poder revisar cualquier dato que se requiera.
- R: Recalcular. Si la situación actual no coincidecon lo propuesto en el sistema, se podrán modificarlos datos en la pantalla CARGOS y presionar el botón RECALCULAR.

- M: Modificar. A partir de esta opción se puede cambiar la situación actualde los y las agentes, reemplazando la nueva categoría y completando el motivo, en el cuadro MOTIVO. Luego se debe presionar el botón ACEPTAR.



- E: Excluir: Esta opción permite excluir a el/la agente del anexo.

En la parte inferior de la pantalla se visualiza el total de las y los agentes: quienes no promocionan/ quienes promocionan/ quienes están o no validados/as o han sido modificados/as.

Una vez que se hayan revisado las situaciones de todos los/las agentes, se deberá presionar V para validar cada una de las promociones. El sistema identificará con rojo aquellos/as agentes novalidados y con verde los que hayan sido verificados. En el caso que se requiera revertir la acción se puede volver apresionar la V.

El sistema cuenta con botones de acción para Validar Todos o Invalidar Todos. Los mismos se encuentran en la parte superior izquierda.

C) Tramitar

Una vez que todos los/las agentes hayan sido validados/as, se deberá presionar la opción TRAMITAR. La fecha en que se realice esta acción se visualizará en la pantalla de inicio y el estado figurará EN TRÁMITE.

En el caso que no se hayan validados todos/as los/las agentes, el sistema arrojará un mensaje de advertencia:

>> ¿Está seguro de TRAMITAR la PROMOCIÓN? <<

D) Expediente

El botón EXPEDIENTE, nos permite seleccionar el expediente por el cual se realizará la reubicación de los/las agentes. El mismo deberá estar previamente cargado en la opción del menú Documentos Administrativos.

E) Acto

El botón ACTO, nos permite seleccionar el acto administrativo (Resolución) por el cual se realizará la reubicación de los/las agentes. El mismo deberá estar previamente cargado en la opción del menú Documentos Administrativos.

F) Aprobar

A través del aopción APROBAR el sistema completará con la fecha en la que se está realizando el proceso y modificará el estado en la pantalla principal.

G) Impactar

El sistema actualizará todos los cargos que hayan sido validados con su categoría nueva.

H) Anular

A través de la opción ANULAR, el proceso queda detenido. Se modificará el estado y se completará con la fecha de dicha acción.

REPORTES

A) Modelo de Resolución y Nota Conformidad

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente me dirijo a Ustedes a los fines de impulsar la promoción de grados del escalafón de cada agrupamiento, en forma excepcional en el ámbito de este___ *(Jurisdicción/Organismo)* ___, en los términos del Decreto N° 1257/20.

En ese sentido, se presta conformidad respecto a que las personas trabajadoras indicadas en el Anexo I (IF _____) y Anexo II (IF _____), promocionan de acuerdo con lo estipulado en el Decreto N° 1257 /20 y sus modificatorios.

Sin otro particular, saluda atentamente.

VISTO el EX-2020-28783789-GDEBA-DSTAMJGM mediante el cual tramita la promoción excepcional para el personal de la planta permanente con estabilidad que reviste en el régimen de la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N° 1869/96) en los términos del Decreto N° 1257/20 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto N° 1257/20 se dispuso la promoción de grados del escalafón de cada agrupamiento, en forma excepcional, a partir del 1° de enero de 2021, al personal que al 31 de diciembre de 2020 reviste en la planta permanente con estabilidad del régimen de la Ley N° 10.430 y modificatorias, Decreto Reglamentario N° 4161/96, en los términos allí establecidos.

Que a través del artículo 11 del citado acto se facultó a las/os Ministras/os Secretarias/os, el Secretario General, las y los titulares de los Organismos de la Constitución, el Asesor General de Gobierno, y las y los titulares de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Provincial, a disponer las promociones que se efectúen de conformidad con las previsiones allí dispuestas.

Que la medida comprende a aquellas personas que sean designadas en la planta permanente del régimen de la Ley N° 10430 (Texto Ordenado por Decreto Nº 1869/96) durante el Ejercicio 2021, y que hubieran iniciado las actuaciones administrativas a tal fin hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive, quedando diferida su promoción al momento de la configuración de la estabilidad normada en el artículo 6° de la Ley N° 10430.

Que por las modificaciones introducidas por Decreto N° 91/2021 al artículo 6° del Decreto N° 1257/20, a los fines aclaratorios, queda comprendido en la promoción dispuesta el universo de personas alcanzadas por el artículo 3° del Decreto N° 116/15;

Que en tal sentido, corresponde la promoción en forma excepcional de aquellos/as agentes de la planta permanente que hayan adquirido estabilidad conforme al el artículo 3° del Decreto N° 116/15, como aquellos/as agentes con estabilidad del régimen de la Ley N° 10.430 y modificatorias, Decreto Reglamentario N° 4161/96,que fueran

B) Anexo I – Nómina de agentes que promocionan en dos (2) grados

MINISTERIO DE GOBIERNO

Anexo I - Nómina de agentes que promocionan en dos (2) grados

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO		Clase	ACTO DE NOMBRAMIENTO EN PLANTA PERMANENTE	CARGO DE REVISTA ACTUAL		ANTIG.	CARGO AL QUE PROMOCIONA		
	TIPO	DNI			CAT.	GRUPO		CAT.	GRUPO	FECHA TOMA
	DNI		1982	DECRETO 2918/2011	8	ADMINISTRATIVO	12	10	ADMINISTRATIVO	01/01/2021
	DNI		1983	DECRETO 4147/2006	9	TECNICO	14	11	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1983	RESOLUCION 11107 247/2008	10	TECNICO	15	12	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1968	RESOLUCION 11107 247/2008	10	TECNICO	15	12	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1979	DECRETO 2162/2007	8	TECNICO	13	10	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1975	DECRETO 3649/2006	11	TECNICO	19	13	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1982	RESOLUCION 11107 247/2008	10	TECNICO	15	12	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1986	DECRETO 1472/2013	7	TECNICO	10	9	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1958	RESOLUCION 11107 247/2008	10	TECNICO	14	12	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1956	DECRETO 1696/2007	8	TECNICO	13	10	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1982	DECRETO 2918/2011	7	TECNICO	11	9	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1977	DECRETO 2009/2006	9	TECNICO	14	11	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1985	DECRETO 3179/2006	9	TECNICO	14	11	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1980	DECRETO 2918/2011	8	TECNICO	12	10	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1978	DECRETO 2918/2011	7	TECNICO	11	9	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1986	DECRETO DECTO-2018-1555-GDEBA-GPBA/2018	5	TECNICO	7	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1971	RESOLUCION 11107 247/2008	15	TECNICO	23	17	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1976	DECRETO 2918/2011	8	TECNICO	12	10	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1983	DECRETO 2540/2006	9	TECNICO	14	11	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1988	DECRETO 2918/2011	8	PROFESIONAL	11	10	PROFESIONAL	01/01/2021

1 – 92

Lunes Marzo 8 2021 8:45 AM

C) AnexoII – Nómina de agentes que promocionan en un (1) grado

MINISTERIO DE GOBIERNO

Anexo II - Nómina de agentes que promocionan en un (1) grado

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO		Clase	ACTO DE NOMBRAMIENTO EN PLANTA PERMANENTE	CARGO DE REVISTA ACTUAL		ANTIG.	CARGO AL QUE PROMOCIONA		
	TIPO	DNI			CAT.	GRUPO		CAT.	GRUPO	FECHA TOMA
	DNI		1971	DECRETO 790/2007	5	TECNICO	3	6	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1976	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1984	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1968	RESOLUCION 11107 247/2008	14	SERVICIO	26	15	SERVICIO	01/01/2021
	DNI		1980	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1987	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1988	DECRETO 1874/2014	6	SERVICIO	9	7	SERVICIO	01/01/2021
	DNI		1981	DECRETO 1874/2014	6	ADMINISTRATIVO	9	7	ADMINISTRATIVO	01/01/2021
	DNI		1988	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1957	RESOLUCION 11107 247/2008	17	TECNICO	27	18	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1969	DECRETO 1874/2014	6	SERVICIO	9	7	SERVICIO	01/01/2021
	DNI		1985	DECRETO 1837/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1986	DECRETO 1837/2014	6	ADMINISTRATIVO	9	7	ADMINISTRATIVO	01/01/2021
	DNI		1966	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1981	DECRETO 1874/2014	6	ADMINISTRATIVO	7	7	ADMINISTRATIVO	01/01/2021
	DNI		1988	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	7	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1976	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	9	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1985	DECRETO 1874/2014	6	TECNICO	10	7	TECNICO	01/01/2021
	DNI		1974	DECRETO 1874/2014	6	ADMINISTRATIVO	9	7	ADMINISTRATIVO	01/01/2021
	DNI		1968	RESOLUCION 11107 247/2008	17	TECNICO	27	18	TECNICO	01/01/2021

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