

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

PASE A PLANTA PERMANENTE 2022

Instructivo

Agosto 2022



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Acceso al sistema	4
Conformación de la nómina	5
Administración Personas	6
Validar documentación	7
Inicio de tramitación del expediente	8
Seguimiento trámites de designación	9
Designación en Planta Permanente	10



INTRODUCCIÓN

El presente manual comunica el procedimiento establecido por la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público para la designación en Planta Permanente, para aquellos/as trabajadores/as que se encuentren revistando en la Planta Temporaria prevista en el artículo 111 incisos c) y d) de la Ley N° 10.430, que hayan sido designados/as al 31 de diciembre de 2021, con continuidad en el corriente año.

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 permanente.

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

Acceso al sistema

Acceder al SiApe desde la página de la **Subsecretaría de Gestión y Empleo Público** con usuario y contraseña. Luego hacer clic en la opción **eReh**.



Institucional · Servicios · Noticias



GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

Privada
(221) - 521 5831 (221) - 521 5832
Mesa de Ayuda (SiAPE)
(221) - 429 4277 (221) - 489 5563
Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00 hs
gestionyemplepublico@gba.gov.ar

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.

Institucional ▾
Normativa ▾
Comunicación ▾
Mesa de Ayuda ▾

USO INTERNO

ÚLTIMAS NOTICIAS



Viernes 12 de Agosto 2022

DIRECCIÓN DE VIALIDAD

Capacitaciones de evaluación y estudio de impacto ambiental

Se presentó la capacitación de Evaluación y

PORTAL DEL EMPLEADO/A

SIAPE

PLATAFORMA SIAPE

DIRECCIONES DELEGADAS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

Ingreso a SiAPE

SiAPe

Sistema Único Provincial de Administración de Personal

Subsecretaría de Gestión y Empleo Público

JEFATURA DE GABINETE

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Bienvenido /a

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS ▾



eReh



HORAS EXTRAS



INCENTIVOS DIGITAL



GESTIÓN DIGITAL



MESA DE AYUDA

CERRAR



Conformación de la nómina

Es la validación de la totalidad de la nómina del personal que será designado como Planta Permanente.

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: AGENTES PASE A PLANTA PERMANENTE 2022.
Tipo de Trámite: PASE A PLANTA PERMANENTE 2022.

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 de forma definitiva.

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 el Pase a Planta Permanente'. It features a search bar with 'Agentes Pase a Planta Permanente 2022' and a dropdown for 'SELECCIONAR EL TIPO DE TRAMITE' set to '[PAI22] PASE A PLANTA PERMANENTE 2022'. Below the search bar are filters for 'Organismo', 'Apellido y Nombres', and 'Que No Pertenezca'. A table lists agents with columns for 'Agente', 'Documento', 'Edad', 'Ley', 'Planta', 'Agrupamiento', 'Categoría', 'Sueldo', 'Res.', 'Escala', 'Inicio', 'Fin', 'Monto', 'Acto', 'Fecha Confirmación', and 'Confirmación'. At the bottom, there are 'TOTALES' showing 384 consulted and 2 in payroll, and buttons for 'CONFIRMACIÓN PARCIAL' and 'CONFIRMACIÓN DEFINITIVA'.

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 Gestión y Empleo Público 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 a los/as agentes correspondientes la opción de realizar el trámite de Pase a Planta Permanente.

La fecha de confirmación se grabará de manera automática.

TOTALES

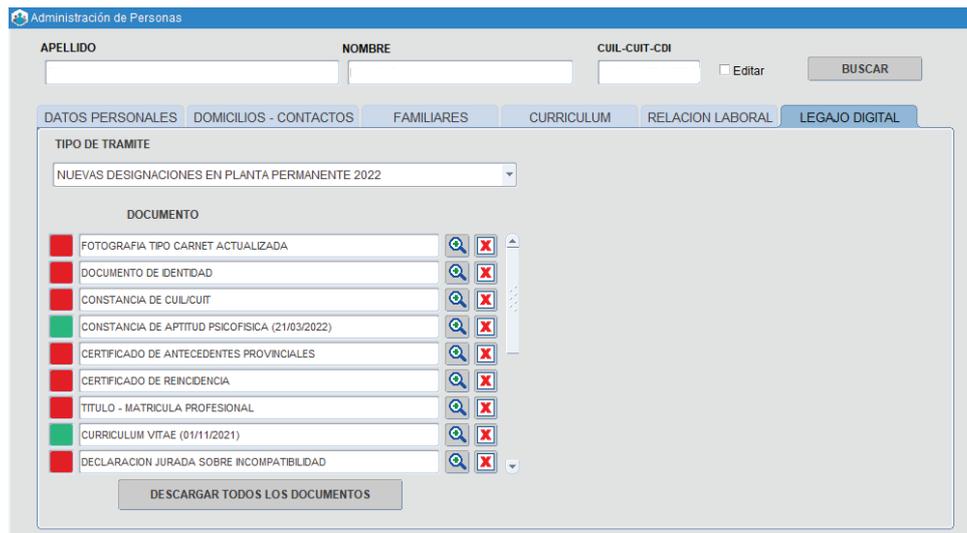
La pantalla permite visualizar fácilmente la cantidad de agentes consultados y en nómina.

Administración Personas

Desde la opción del menú **Personas_Administración** se podrá acceder a la información de cada persona.

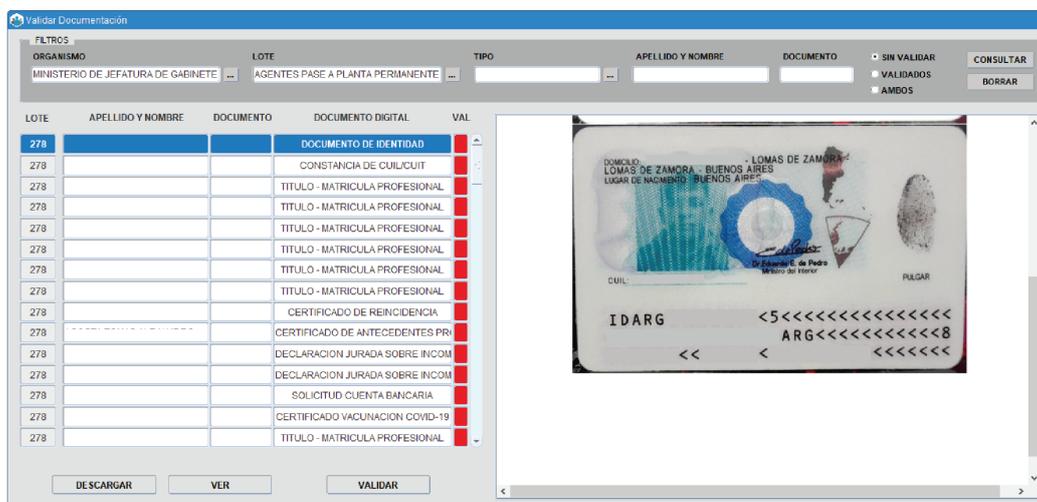
En la solapa **LEGAJO DIGITAL**, estarán disponibles todos los documentos cargados por cada agente en las distintas etapas del trámite de Pase a Planta Permanente.

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**.



Validar documentación

Seleccione la opción de menú **Cargos _ Trámites de designación _ Validar documentación** para acceder a la siguiente pantalla:



CRITERIOS DE BÚSQUEDA:

- Lote: nómina del trámite.
- Tipo: listado de documentos.
- Apellido y nombre.
- DNI.
- Sin validar / Validados / Ambos.

Las Direcciones Delegadas de Personal deberán visualizar y controlar la documentación subida por los/las agentes. Oprimiendo el botón **VALIDAR**, el sistema identificará la documentación en color verde.

Esta pantalla además permite descargar toda la documentación.

Inicio de tramitación del expediente

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

Designaciones / Renovaciones de planta

Criterios de Búsqueda

Todos los anexos
 Anexos en curso
 Anexos Finalizados/Anulados
 Anexos en mi Oficina
 Sin Acto Adm.

Expedientes	Número	Año	Fecha	Organismo	Acto Principal
07708672	GDEBA-DSTAMJCM	2022	09/07/2022	JEFATURA	
06279407	GDEBA-DSTAMJCM	2022	09/07/2022	JEFATURA	
07252231	GDEBA-DSTAMJCM	2022	16/05/2022	JEFATURA	
10091657	GDEBA-DMGESYAMJCM	2022	07/04/2022	JEFATURA	
11723644	IIA-DMGI-SYAMJCM	2022	22/04/2022	IIA	
19327834	GDEBA-DMGESYAMJCM	2022	22/05/2022	JEFATURA	
07230255	GDEBA-DSTAMJCM	2022	19/05/2022	JEFATURA	
11417024	IIA-DMGI-SYAMJCM	2022	19/05/2022	IIA	
11903171	GDEBA-DMGESYAMJCM	2022	24/05/2022	JEFATURA	
10441214	IIA-DMGI-SYAMJCM	2022	28/07/2022	IIA	
05726612	GDEBA-DSTAMJCM	2022	30/05/2022	JEFATURA	
09075927	GDEBA-DMGESYAMJCM	2022	08/07/2022	JEFATURA	
07577100	IIA-DSTAMJCM	2022	15/05/2022	IIA	

Anexos

Atecta A	Fecha inicio
1	11/05/2022

Estatus del Anexo

Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
14/07/2022	FINALIZADO DDP	DELEGACION	
11/05/2022	CERRADO DELEGACION	DPP	
11/05/2022	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.
- Grupo de trabajo
- Tipo de Trámite: Designación Planta Permanente2022 .
- 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/a.

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



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

Seguimiento trámites de designación

Seleccione la opción de menú **Cargos _ Trámites de designación _ Seguimiento de trámites de designación** para acceder a la siguiente pantalla:

Trámites de Designación

FLTROS para Consultar en Pantalla y Descargar Reportes

ORGANISMO: MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE I ...

LOTE: ... TIPO: ... EXPEDIENTE: ...

APPELLIDO Y NOMBRE: ... DOCUMENTO: ...

Estaciones del Trámite de Designación:

SE NOTIFICÓ ACEPTÓ ADJUNTO ANTECEDENTES NACIONALES ANTECEDENTES PROVINCIALES TURNO COMPLETO

ACTO: ... 47

LOTE	ORGANISMO	APPELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	TRAMITE	LEY	PL.	AG.	CAT.	RR.	NOT.	AC.	ADJ.	NAC.	PRV.	TUR.	COMP.	EXPEDIENTE	ACTO
460	JEFATURA			NUEVOS TEMPORAF	10.430	TE	TE	5	40									
326	JEFATURA			NUEVOS TEMPORAF	10.430	TE	TE	5	40									
12	JEFATURA			RENOVACION 2021	10.430	TE	AD	5	40									
12	JEFATURA			RENOVACION 2021	10.430	TE	TE	5	40									
26	JEFATURA			RENOVACION 2021	10.430	TE	TE	0	40									
233	JEFATURA			RENOVACION 2022	10.430	TE	AD	5	40								RES-2022-1427-GDEB	RES-2021-5150-GDEB
326	JEFATURA			NUEVOS TEMPORAF	10.430	TE	AD	5	40									
233	JEFATURA			RENOVACION 2022	10.430	TE	AD	5	40									
233	JEFATURA			RENOVACION 2022	10.430	TE	AD	17	40									
326	JEFATURA			NUEVOS TEMPORAF	10.430	TE	AD	5	40									
12	JEFATURA			RENOVACION 2021	10.430	TE	PR	8	40								EX-2021-13820712-GD	RESO-2020-2316-GDE
233	JEFATURA			RENOVACION 2022	10.430	TE	PR	8	40									
361	JEFATURA			NUEVOS TEMPORAF	10.430	TE	PR	8	40									
233	JEFATURA			RENOVACION 2022	10.430	TE	TE	5	40									
431	JEFATURA			NUEVOS TEMPORAF	10.430	TE	AD	5	40									

CRITERIOS DE BÚSQUEDA:

- Lote: nómina del trámite.
- Tipo: tipo de trámite.
- Expediente.
- Acto.
- Apellido y nombre.
- DNI.
- Estaciones del trámite de designación: Se notificó / Aceptó / Adjunto documentación / Antecedentes Nacionales / Antecedentes Provinciales / Turno / Completó el trámite.

A través de esta pantalla se podrá realizar el seguimiento de la diferentes estaciones de los tramites de designación.

Designación en Planta Permanente

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 Permanente 2022.

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**