

PLANTA DE GABINETE

Instructivo

Actualización: marzo 2026



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Bonificación por Título Universitario de Grado (BTU) para personal de gabinete	4
Acceso al sistema	5
Registro de datos	5
Régimen Modular - Registrar	7
Asociar expediente	14
Impactar cargo	15

Introducción

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

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

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

Autoridad	Cantidad de módulos máximos a asignar por funcionario/a de planta de gabinete
Ministro/a	4825
Secretario/a	4825
Director/a ejecutivo/a	6506
Tesorero/a	8247
Presidente/a	4825
Asesor/a	4825
Fiscal	8247
Contador/a	8247
Subsecretario/a	3387
Subdirector/a Ejecutivo/a	5067
Rector/a Vicerector/a	3387
Subsecretario/a Org.control	5536
Vocal	8247
Presidente/a Patronato	4836
Secretario/a HTC	6359
Relator/a Mayor	6359
Subtesorero/a	6990
Subcontador/a	6990
Asesor/a Ejecutivo/a	3007
Fiscal Adjunto	6359
Escribano/a General	3005

Bonificación por Título Universitario de Grado (BTU) para personal de gabinete

El Decreto N° 641/2025 establece la “Bonificación por Título Universitario de Grado (BTU)” para aquellas/os trabajadoras/es que poseen un título universitario de grado relacionado con sus funciones actuales. Se otorgará al personal que presta servicios bajo el régimen de la Ley N° 10.430 y que cumpla con los requisitos establecidos.

En el caso del Personal de Gabinete, podrá percibir la BTU siempre y cuando no superen la cantidad de módulos máximos estipulados en el siguiente cuadro, a fin de cumplir el artículo 4 del Decreto N° 1278/16.

Funcionario	Módulos	Max Módulos Personal	Max Módulos Personal_bonif
Gobernador	30000	5855	4846
Administrador Vivienda	25000	5774	4779
Asesor	25000	8247	6826
Asesor Adjunto	25000	6359	5263
Asesor Ejecutivo	25000	3007	2489
Contador	25000	8247	6826
Director Ejecutivo (ARBA)	25000	7155	5867
Director Ejecutivo Niñez	25000	4825	3994
Escribano General	25000	3005	2487
Fiscal	25000	8247	6826
Fiscal Adjunto	25000	6359	5263
Ministro	25000	4825	3994
Ministro de Infraestructura	25000	6852	5671
Presidente	25000	4825	3994
Presidente HTC	25000	8247	6826
Relator mayor	25000	6359	5263
Secretario	25000	4825	3994
Secretario HTC	25000	6359	5263
Subcontador	25000	6990	5785
Subtesorero	25000	6990	5785
Tesorero	25000	8247	6826
Vocal	25000	8247	6826
Presidente ADA	20000	3387	2804
Presidente Patronato	20000	4836	4003
Rector/Vicerector	20000	3387	2804
Subdirector Ejecutivo	20000	5716	4687
Subsecretario	20000	3387	2804
Subsecretario de Infraestructura	20000	4810	3981
Subsecretario Org. Control	20000	5536	4582
Subsecretario Vivienda	20000	4336	3589

Acceso al sistema

Acceder al SiAPe con usuario y contraseña. Luego hacer clic en la opción **eRreh**.

Registro de datos

En la presente sección se mostrará cómo se realiza el ingreso o modificación de los datos personales de los/as 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/a agente, siempre que el/la mismo/a tenga un vínculo laboral con el organismo.

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

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

- Apellido y Nombre.
- Número de CUIL.
- Estado civil.
- Sexo.
- Nacionalidad.
- Tipo y número de documento.

Si bien el resto de los datos no son obligatorios se recomienda su carga.

Administración de Personas

APELLIDO NOMBRE CUIL-CUIT-CDI ☐ Editar

DATOS PERSONALES DOMICILIOS - CONTACTOS FAMILIARES CURRICULUM RELACION LABORAL LEGAJO DIGITAL

NACIMIENTO

SEXO

GENERO

ESTADO CIVIL

CASAMIENTO

NACIONALIDAD

NATURALIZADO ☐ ...

NACIDO EN

PROVINCIA

LOCALIDAD

LUGAR NAC. EXTRANJERO

DOCUMENTOS

TIPO	NUMERO	DESDE	HASTA

ORGANISMO

OBSERVACION

Domicilios - Contactos

Al ingresar a la solapa **Domicilio/Contacto** se deberá cargar los siguientes datos y luego **grabar**.

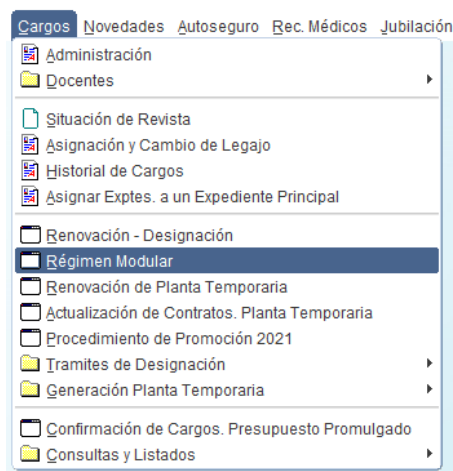
1. Domicilio real: lugar donde reside actualmente el/la agente.
2. Datos de contacto: en el que se registrarán datos como e-mail, teléfonos y otros datos de interés. Serán ordenados por preferencia a los fines de ser contactada la persona en un caso de urgencia.
3. Otros domicilios: se solicita para este módulo el registro del **Domicilio Constituido**.

The screenshot shows a web application window titled 'Administración de Personas'. A modal window titled 'Otros Domicilios' is open. It contains a table with columns: Tipo, Calle, Numero, Torre, Piso, Dpto., Manz. There are four rows, each with a dropdown menu for 'Tipo' and input fields for the other columns. Below the table, there are dropdown menus for 'Provincia' and 'Localidad', and date pickers for 'Desde' and 'Hasta'. An 'Observaciones' text area is at the bottom. A 'VOLVER' button is located at the bottom right of the modal.

Régimen Modular - Registrar

Registro Funcionario/a de Planta de Gabinete

Desde el menú **Cargos/Régimen Modular** se podrá registrar a la persona o personas que deban ingresar al régimen modular.

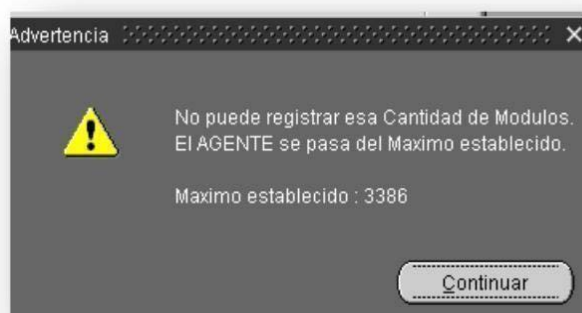


[illegible]

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

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

- Régimen horario.
- Fecha de inicio.
- Prestación de Servicio.
- BTU: en el caso que el/la agente posea un titulo universitario de grado relacionado a sus funciones actuales y vaya a percibir la bonificación titulo universitario (BTU), de deberá tildar la opción. En este caso el sistema permitirá cargar unicamente la cantidad de módulos máximo estipulados en cuadro "Bonificación por Titulo Universitario (BTU) para personal de gabinete.
- 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/as asesores de planta de gabinete supere los módulos asignados al/la funcionario/a.



- Funcionario/a: la aplicación mostrará el listado de funcionarios/as del Organismo para ser seleccionados.

Funcionarios

Buscar %

Funcionario

- LUIS (SUBSECRETARIO)
- INES (SUBSECRETARIO)
- EDUARDO (MINISTRO)
- LAURA (SUBSECRETARIO)
- JUAN CRUZ (SUBSECRETARIO)
- SOLEDAD (SUBSECRETARIO)
- JOSÉ (SUBSECRETARIO)
- MARIANO (SUBSECRETARIO)

Buscar Aceptar Cancelar

- Readecúa: esta opción debe tildarse únicamente en los casos que se modifique la cantidad de módulos.

Solicitudes

Régimen Modular

POR ASESOR

Asesor CLARA Documento Legajo ...

POR FUNCIONARIO

Funcionario ...

Buscar

SOLICITUDES DE ASESORES

✓ Todos	Apellido y Nombre	Legajo	Tipo	Número	Reg. Hor.	Inicio	Prestación Serv.	Módulos	Funcionario	Readecúa?	Nro. de Nota	Expediente
☒	Clara	...	DNI	...	30 H	01/02/2021	SUBSECRETARIA DDE POLITICAS CULTURALES	2576	DAVID	☒	16522	2021-417-GDEBA-MPC
☒	Clara	...	DNI	...	40 H	15/04/2021	SUBSECRETARIA DDE POLITICAS CULTURALES	2576	VICTORIA	☐	17537	2021-417-GDEBA-MPC
☒	Clara	...	DNI	...	30 H	01/08/2020	SUBSECRETARIA DDE POLITICAS CULTURALES	1288	DAVID	☐	15133	2021-136-GDEBA-MPC

REFERENCIAS

☒ ACEPTADO
 ☐ EN DPACH
 ☐ RECHAZADO
 ☐ IMPACTADO EN SIAPE
 ☐ NO ESPECIFICADO
 ☐ ANULADO EN EL ORGANISMO

Anular Solicitudes
 Calcular Módulos
 Crear Cargo
 Asociar a Exped.
 Nota ProForma
 Enviar a D.P.P.

Importante: el/la jerarquizado/a superior debe estar cargado/a en el sistema con su categoría correspondiente según la lista de categorías del SiApe. A continuación se muestra una pantalla de ejemplo A.

Ejemplo A - Funcionario/a:

CARGOS	PRESUPUESTO	ESCALAFON	PREST. SERVICIO	RESERVA / RETENC.	BAJA	OTROS DATOS	PLANTA TEMPORARIA
REGIMEN ESTATUTARIO	12	JERARQUIZADO SUPERIOR				REGIMEN HORARIO	30 HS.
PLANTA		PERMANENTE SIN ESTABILIDAD				FECHA DE TOMA	11/12/2019
AGRUPAMIENTO	15	AUTORIDADES SUPERIORES				FECHA DE NOMBRAMIENTO	20/12/2019
CATEGORIA SALARIAL	46					DECRETO-2019-37-GDEBA-GPBA 20/12/2019	
ESCALAFON		CATEGORIA SALARIAL 46				☐ Sujeto Ley 10.592 ☐ Sujeto Ley 14.783 ☐ Decreto 116 Art.2° ☐ Sujeto Ley 14.301 ☐ Insalubridad ☐ Sujeto Ley 12.256 ☐ Ad Honorem ☐ Sujeto Ley 13.559 ☐ Interino	
CODIGO DEL CARGO							
DENOMINACION DEL CARGO		SUBSECRETARIOS DE LA GOBERNACION Y DE LOS MINISTROS					
Posee BLOQUEO de TITULO							

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.

Retribución al Régimen Modular

☒ Por Módulos
☐ Por Retribución Neta

CALCULAR

MODULOS MENSUALES

RETRIBUCIÓN MODULAR (REMUNERATIVO)

RETRIBUCIÓN 20% DEC.1278/16 (NO REMUNERATIVO)

APORTE PATRONAL IOMA

APORTE PATRONAL IPS

RETRIBUCIÓN NETA

Imprimir Nota Proforma

Oprimiendo el botón **Imprimir Nota Proforma** se visualizarán tres documentos en pdf.

Las notas estarán dirigidas al DGA (para que sea rubricada por funcionario/a solicitante), a la Dirección Provincial de Personal y a la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires. 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: Titular del D.N.I. N° quien acredita su Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) con el N° : con domicilio real en , 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, 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.

Modelo de Nota: para enviar a Dirección Provincial de Personal

Código N° 7950

Dirección Provincial de Personal

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: Titular del D.N.I. N° quien acredita su Clave Única de Identificación Laboral (C.U.I.L.) con el N° con domicilio real en , 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, 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.

Modelo de Nota: 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:

Titular del D.N.I. N° quien acredita su Clave Única de
Identificación Laboral (C.U.I.L.) con el N° con domicilio real en de
la ciudad de LA PLATA y domicilio constituido en 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, Módulos mensuales

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

Sirva la presente de atenta nota de envío.

Enviar a la DPP

Para completar la designación se deberá presionar el botón **Enviar a 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/a de Planta de Gabinete

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

Régimen Modular

POR ASESOR
Asesor: [] Documento: [] Legajo: []

POR FUNCIONARIO
Funcionario: SOLEDAD (SUBSECRETARIO) []

BUSCAR

SOLICITUDES DE ASESORES

✓ Todos	Apellido y Nombre	Legajo	DNI	Número	Reg. Hor.	Inicio	Prestación Serv.	Módulos	Funcionario	Readecúa?	Nro. de Nota	Expediente
✓	Rodolfo		DNI	301	30 Hs	01/05/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	1841	SOLEDAD		17470	POR FACULTAD DELEGADA
✓	Delfina		DNI		30 Hs	28/12/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	1540	SOLEDAD		20397	ULTAD DELEGADA 55-
✓	Laura		DNI		30 Hs	01/10/2021	SUBSECRETARIA DE TURISMO	2384	SOLEDAD		19085	POR FACULTAD DELEGADA
✓	Luisa		DNI		30 Hs	28/12/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	2578	SOLEDAD		20376	
✓	Julian		DNI		30 Hs	15/04/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	1280	SOLEDAD		17453	ULTAD DELEGADA-202
✓	Rodolfo		DNI		30 Hs	14/03/2022	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	843	SOLEDAD		21397	ULTAD DELEGADA 244
✓	Julian		DNI		30 Hs	01/05/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	1841	SOLEDAD		17773	ULTAD DELEGADA-202
✓	Eduardo		DNI		30 Hs	15/04/2021	SUBSECRETARIA DE TURISMO	2578	SOLEDAD		17728	ULTAD DELEGADA-202
✓	Emilia		DNI		30 Hs	01/05/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	1841	SOLEDAD		17471	ULTAD DELEGADA-202
✓	Genoveva		DNI		30 Hs	15/04/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	2081	SOLEDAD		17455	ULTAD DELEGADA-202
✓	Carolina		DNI		30 Hs	15/04/2021	GABINETE DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE TURISMO	1417	SOLEDAD		17458	POR FACULTAD DELEGADA

REFERENCIAS
☒ ACEPTADO ☐ EN DPACH ☐ RECHAZADO
☒ IMPACTADO EN SIAP ☐ NO ESPECIFICADO ☐ ANULADO EN EL ORGANISMO

Anular Solicitudes **Calcular Módulos** **Crear Cargo** **Asociar a Exped.** **Nota Proforma** **Enviar a D.P.P.**

Asociar expediente

Una vez que la Dirección Provincial de Personal haya visado la **Nota proforma** 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.

Asociar Expediente

ASIGNAR EXPEDIENTE

Resolución: []

ASIGNAR **VOLVER**

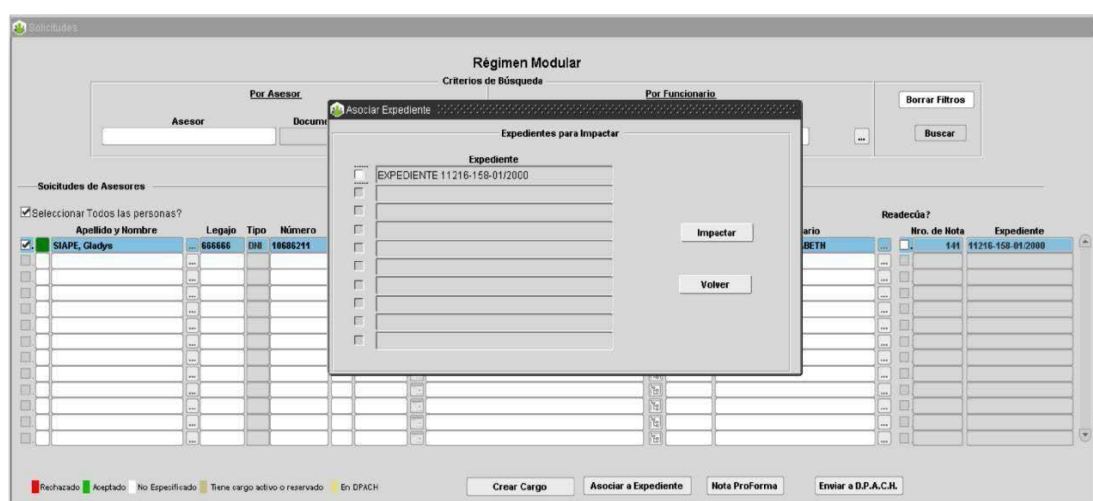
Impactar cargo

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/la agente tiene un cargo actual categoría 97 (asesor - régimen modular) y readecua sus módulos o cambia el/la funcionario/a, 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**.

Registro de Cargos Renovables

REGISTRACION DE CARGOS

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

Tipo de Anexo: RÉGIMEN MODULAR
Expediente: EXP-11216-158-01-2000
Fecha Inicio: 05/12/2016

Apellido y Nombre	Acción
☒ SIAPE GLADYS (DNI 10686211)	LEY 10.430 TEMPORARIA SECRETARIOS PRIVADOS Y ASE
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

CANCELAR << ANTERIOR SIGUIENTE >> FINALIZAR

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.

Registro 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.
☒ SIAPE GLADYS (DNI 10686211)	LEY 10.430 TEMPORARIA SECRETARIOS PRIVADOS Y ASE		
☐			
☐			
☐			
☐			
☐			

Acto de Registración: ...

CANCELAR << ANTERIOR SIGUIENTE >> FINALIZAR

Una vez cargados todos los datos, presionar el botón **Finalizar**.

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

Visualizar cargo

Desde la pantalla **Cargos/Administración** se podrá visualizar el cargo generado.

Cargos y Carrera Administrativa

APELLIDO y NOMBRE DOCUMENTO LEGAJO CUIT - CUIL

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

REGIMEN ESTATUTARIO REGIMEN HORARIO

PLANTA FECHA DE TOMA

AGRUPAMIENTO FECHA DE NOMBRAMIENTO

CATEGORIA SALARIAL RES.POR FACULTAD DELEGADA 195-GDEBA-MPCE

ESCALAFON

CODIGO DEL CARGO

DENOMINACION DEL CARGO

NO posee Bloqueo de Título

☐ Sujeto Ley 10.592 ☐ Sujeto Ley 14.783
☐ Decreto 116 Art.2° ☐ Sujeto Ley 14.301
☐ Insalubridad ☐ Sujeto Ley 12.256
☐ Ad Honorem ☐ Sujeto Ley 13.559
☐ Interino

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/Administración** se podrá modificar los siguientes datos del cargo presionando el botón **Régimen 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: .VALERIA DOCUMENTO: DNI LEGAJO: CUIT - CUIL: BUSCAR

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

Vigencia PLANTA TEMPORARIA

Fecha Desde: 01/03/2022 Fecha Hasta: Monto Contrato Locación de Servicios: Monto Contrato:

REGIMEN MODULAR

MODULOS: FUNCIONARIO: (SUBSECRETARIO) REG.MODULAR

Notificaciones de Régimen Modular

Datos de Modificación de Régimen Modular

Prestación de Servicio: (44447) MINISTERIO DE PRODUCCION, CIENCIA E INNOVACION TECNOLOGICA - SUBSECRETARIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y LEGAL

Acto Prestación de Serv.: Acto Nombramiento: RES.POR FACULTAD DELEGADA 195-GDEBA-MPCEITGP/2022 18/03/2022

Categoría de Programa: PRG-00001 ACT-02 . GESTIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y LEGAL

Unidad de Representación: (44447) MINISTERIO DE PRODUCCION, CIENCIA E INNOVACION TECNOLOGICA - S

Fin.Fun.: 4 Fte. Fin.: 11

ACEPTAR CANCELAR

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES