

# PROCESO DE REUBICACIÓN GENERAL EXCEPCIONAL 2023

LEY N° 10.430

---

Instructivo

Mayo 2023



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

## ÍNDICE

Introducción .....	3
Acceso al sistema .....	5
Procedimiento de Reubicación General Excepcional 2023 .....	6
Acciones .....	7
a) Iniciar .....	7
b) Detalle .....	8
c) Expediente .....	10
d) Tramitar .....	10
e) Aprobar .....	10
f) Acto .....	10
g) Impactar .....	11
h) Anular .....	11
Reportes .....	11
a) Modelo de Resolución y Nota Conformidad .....	11
b) Anexo I – Nómina de agentes que reubican en dos (2) grados .....	12
c) Anexo II – Nómina de agentes que reubican en un (1) grado .....	12
d) Anexo III – Nómina de agentes. Bonificación Remunerativa no Bonificable "Permanencia" .....	12

## INTRODUCCIÓN

A través del acta paritaria de fecha 4 de mayo del 2023 se dispone el procedimiento de reubicación general excepcional 2023.

- 1) A partir del 1º de abril del 2023, alcanza al personal que revista al 31 de marzo de 2023, en la planta permanente con estabilidad de la Ley N° 10.430, con la salvedad explicitada en el punto 2.
- 2) A partir de la fecha que se configure la estabilidad (art. 6 de la Ley 10.430) podrán ser reubicados en los términos del punto 3:
  - a) aquellos agentes que hayan sido designados en la planta permanente durante los ejercicios 2022/2023
  - b) aquellos agentes que tramiten su pase a planta permanente, en virtud del acuerdo paritario N° 3 del 10 de marzo de 2022, en expedientes caratulados hasta el 30 de noviembre, inclusive, de 2023.
- 3) La reubicación consistirá en el incremento de los siguientes grados dentro de los respectivos agrupamientos en los que revista el/la agente, conforme la antigüedad reconocida por su desempeño en la Administración Pública Provincial al 31 de marzo de 2023:
  - 2 grados para los/las agentes con antigüedad mayor o igual a 4 años
  - 1 grado para los/las agentes con antigüedad menor a 4 años y mayor o igual a 2 años.
- 4) El incremento de grados no podrá superar el nivel máximo de cada agrupamiento. Para el personal que revista en un cargo del agrupamiento jerárquico con funciones de jefatura de departamento o como personal de apoyo, el límite máximo de promoción será el grado oficial principal 2º, categoría 23.
- 5) Aquellos/as que en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2021 y el día 31 de marzo de 2023, ambas fechas inclusive, hubieran incrementado sus grados en un número menor a dos (2), serán reubicados por la diferencia de grados resultantes de la aplicación del punto 3 y los grados promovidos en el periodo citado.
- 6) Quedan exceptuados de la presente medida quienes hubieran sido reubicados en su cargo de revista de planta permanente en dos (2) o más grados entre el 2 de enero de 2021 y el 31 de marzo de 2023, salvo que la reubicación hubiera sido en virtud de lo dispuesto por el art. 3 del Decreto N° 1.257/20, convalidado por Ley N° 15.310.
- 7) Los cambios de agrupamiento entre el 2 de enero de 2021 y el 31 de marzo de 2023 que conlleva incrementos de grados, no serán tenidos en cuenta a los fines de aplicar el punto 6, motivo por el cual podrán ser reubicados conforme el punto 3.
- 8) Para aquellos/as agentes del régimen de la Ley N° 10430 que al 31 de marzo, inclusive, de 2023, revisten en la máxima categoría del respectivo agrupamiento ocupacional o al límite máximo establecido para los agentes del agrupamiento jerárquico con funciones de Jefe de Departamento o como Personal de Apoyo (categoría 23)

por haber desempeñado las mismas de conformidad con el artículo 153 inciso b) de la Ley N° 10.430, se otorga desde el 1º de abril de 2023, una Bonificación Remunerativa no Bonificable denominada "Permanencia", la que será equivalente al veinte por ciento (20%) del sueldo básico de la categoría de revista del agente.

En función de lo expuesto, el presente instructivo tiene por objeto detallar el procedimiento de reubicación que deberá llevarse a cabo a través de la plataforma SiAPe.

## Acceso al sistema

Como primer paso, se deberá acceder al sistema SiAPe desde la página de la [Subsecretaría de Gestión y Empleo Público](#).

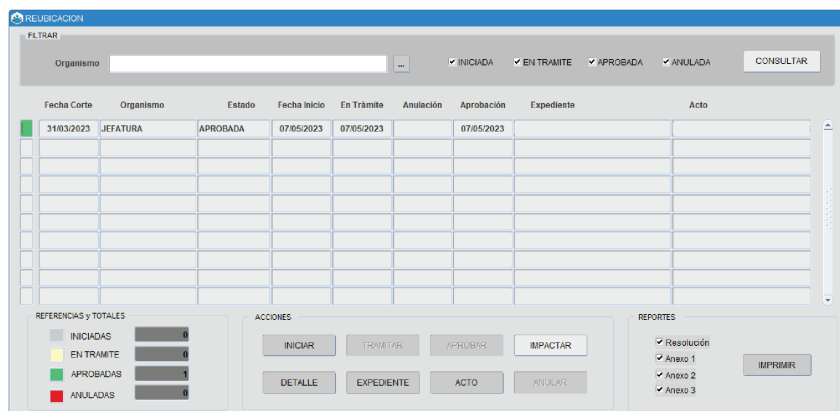


Luego se deberá ingresar a la opción **eRreH**.



## Procedimiento de Reubicación General Excepcional 2023

Desde la opción del menú “**Cargos \_ Reubicación General Excepcional 2023**” se podrá consultar y generar los anexos para la reubicación.



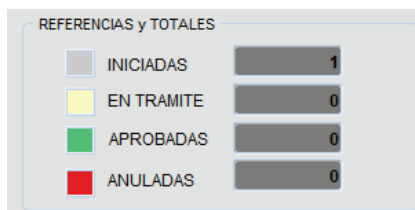
En el margen superior, el sistema permite a cada organismo filtrar por estados (INICIADA / EN TRÁMITE / APROBADA / ANULADA).

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

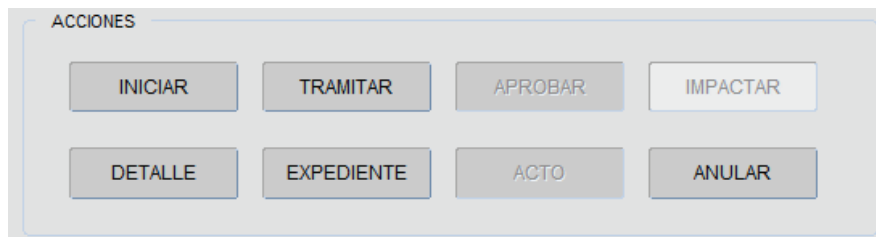
- Fecha de corte.
- Organismo.
- Estado: INICIADA – EN TRÁMITE – APROBADA – ANULADA
- Fecha inicio: fecha en que se comienza el proceso de promoción.
- Fecha en trámite: fecha en que la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal u oficina que haga sus veces confirma la totalidad de los 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 reubicación.
- Acto: resolución de la reubicación.

En el margen inferior la pantalla se muestra:

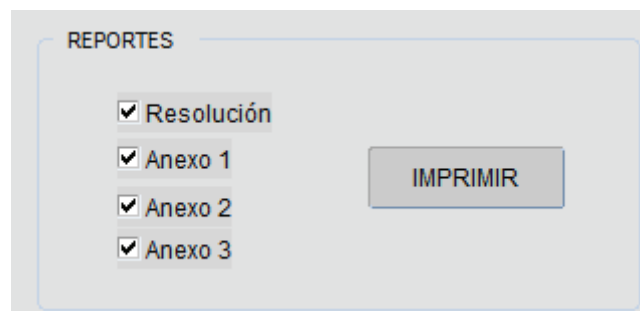
- REFERENCIAS y TOTALES: a través de los colores de referencia y el contador, el sistema permite identificar rápidamente el estado de cada proceso.



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



- REPORTE: 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 reubicación general es necesario presionar el botón **Iniciar**. El sistema mostrará el siguiente mensaje:

**¿Está seguro 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 finalmente define si está o no alcanzado.

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

## b) Detalle

Accediendo a la opción **Detalle** se visualizará el siguiente cuadro:

Acciones	Apellido y Nombre	Documento	Agrup. Categ.	Nomenclador	BP.	CR.	Antig.	Reubica	Motivo	Nueva Categ.	Nomenclador
V			PR 18	MEDICO 'B'	NO	NO	24	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	20	ABOGADO 'A'
V			TE 18	RADIOOPERADOR 'A'	NO	NO	35	NO	BONIFICACION POR PERMANENCIA		
V			TE 14	ANALISTA DE TAREAS Y PR	NO	NO	19	SI	RECATEGORIZO DESDE DEL 21/12/20	15	AFORADOR 'B'
V			AD 9	ADMINISTRATIVO AUXILIAR	NO	NO	14	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	11	ADMINISTRATIVO AUXILIAR
V			TE 5	INICIAL (ADMINISTRADOR T	NO	NO	1	NO	NO CUMPLIO DOS AÑOS DE ANTIC		
V			AD 14	ADMINISTRATIVO, OFICIAL T	NO	NO	24	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	16	ADMINISTRATIVO, OFICIAL
V			AD 14	ADMINISTRATIVO, OFICIAL T	NO	NO	24	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	16	ADMINISTRATIVO, OFICIAL
V			AD 7	ADMINISTRATIVO, AYUDANTE	NO	NO	7	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	9	ADMINISTRATIVO AUXILIAR
V			TE 17	TECNICO INFORMATICO 'A'	NO	SI	28	SI	RECATEGORIZA 1 CATEGORIA	18	TECNICO INFORMATICO
V			TE 5	ADMINISTRADOR TECNICO	NO	NO	1	NO	NO CUMPLIO DOS AÑOS DE ANTIC		
V			PR 10	LICENCIADO EN ADMINISTRIST	SI	SI	7	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	12	LICENCIADO EN ADMINISTRIST
V			TE 18	RADIOOPERADOR 'A'	NO	NO	35	NO	NO CORRESPONDE BONIFICACION		
V			AD 7	ADMINISTRATIVO, AYUDANTE	NO	NO	12	SI	RECATEGORIZA 2 CATEGORIAS	9	ADMINISTRATIVO AUXILIAR

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.
- Reubica: SI / NO.
- Bonifica: SI/NO
- Validado: SI / NO.

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

- Reubican sin modificar.
- Fueron modificados.
- No reubican.

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 reubicación el sistema mostrará automáticamente el motivo (Ejemplo:



tope de agrupamiento, 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 coincide con lo propuesto en el sistema, se podrán modificar los datos en la pantalla **Cargos** y presionar el botón **Recalcular**. El sistema mostrara el siguiente mensaje: **¿Está seguro de iniciar el proceso de promoción?**

**M:** Modificar. A partir de esta opción se puede cambiar la situación actual del/la agente, 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 al 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.

Categoría	Cantidad
NO REUBICAN	355
REUBICAN	462
BONIFIC.	80
VALIDADOS	816
NO VALIDADOS	0
MODIFICADO	1

Una vez que se hayan revisado todos los/las agentes, se deberá presionar **V** para validar cada una de las promociones. El sistema identificará con rojo aquellos agentes no validados y con verde los que hayan sido verificados. En el caso que se requiera revertir la acción se puede volver a presionar 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) Expediente

El botón **Expediente**, nos permite seleccionar el expediente y los IF del expediente por el cual se realizará la reubicación de los/las agentes. Los mismos deberán estar previamente cargado en la opción del menú **“Documentos Administrativos”**.

### d) 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?**

### e) Aprobar

A través de la opción **Aprobar** el sistema completará con la fecha en la que se está realizando el proceso y modificará el estado en la pantalla principal.

### f) 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”**.

### 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

**EL MINISTRO, TITULAR DEL MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE  
MINISTROS  
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°.** Reubicar, en forma excepcional y por única vez, en la Jurisdicción MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en los términos del artículo 1° y concordantes del Decreto N° XXXX/23, a partir del 1° de abril de 2023 al personal de la planta permanente que revista en el régimen de la Ley N° 10.430 (T.O Decreto N° 1869/96) y su Decreto Reglamentario N° 4161/96, los cuales se nominan en el ' Anexo I - Nómina de agentes que se reubican en dos ' (IF: ) que, forman parte integrante de la presente, quienes revisten en las condiciones que en cada caso se detalla.

**ARTÍCULO 2°.** La Dirección General De Administración de este Organismo gestionará a través del área correspondiente las adecuaciones presupuestarias necesarias ante el Ministerio de Hacienda y Finanzas, e impulsará las modificaciones de los planteles básicos a que hubiere lugar, en virtud de las medidas que por el presente acto se adoptan.

**ARTÍCULO 3°.** Registrar, comunicar a la Dirección Provincial de Personal, publicar, dar al Boletín Oficial y al SINDMA. Cumplido, archivar.

**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 MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, en los términos del Decreto N° 1257/20 y sus modificatorios.

En ese sentido, se presta conformidad respecto a que las personas trabajadoras indicadas en el Anexo I (IF EXP-2020-00281755-GDEBA-DGTYAMJGM ) y Anexo II (IF EXP-2020-06025132-GDEBA-DSTAMJGM ), promocionan de acuerdo con lo estipulado en el Decreto N° 1257/20 y sus modificatorios.

Sin otro particular, saluda atentamente.

**b) Anexo I – Nómina de agentes que reubican en dos (2) grados**

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

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO		Clase	ACTO DE NOMBRAMIENTO EN PLANTA PERMANENTE	CARGO DE REVISTA ACTUAL		ANTIG.	CARGO AL QUE REUBICAN		
	TIPO	DNI			CAT.	GRUPO		CAT.	GRUPO	FECHA TOMA

**c) Anexo II – Nómina de agentes que reubican en un (1) grado**

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

APELLIDO Y NOMBRES	DOCUMENTO		Clase	ACTO DE NOMBRAMIENTO EN PLANTA PERMANENTE	CARGO DE REVISTA ACTUAL		ANTIG.	CARGO AL QUE REUBICAN		
	TIPO	DNI			CAT.	GRUPO		CAT.	GRUPO	FECHA TOMA

**d) Anexo III – Nómina de agentes. Bonificación Remunerativa no Bonificable "Permanencia"**

Anexo III - Nómina de agentes. Bonificación Remunerativa no Bonificable "Permanencia"

APELLIDO	NOMBRES	DOCUMENTO	CLASE	CARGO REVISTA			OBSERVACIONES
				AGRUPAMIENTO	CAT.	ANTIG.	



---

**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**