

TEMA Y SUBTEMA

Instructivo



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Acciones Preliminares	3
Trámites.....	4
A. Nuevo Trámite	4
B. Afectar agentes a un trámite - trámite masivo.....	6
1. Importación Masiva.....	7
C. Consulta Agentes Expedientes.....	9
D. Totales.....	9
E. Impresión.....	10



Introducción

El objetivo principal de este módulo es brindar una herramienta que permita automatizar todos los trámites relacionados con los agentes de la Administración Pública Provincial, y que sirva a la vez como un vínculo informático entre la Mesa de Entradas de cada Organismo y la Dirección Provincial de Personal.

Este Módulo está compuesto por:

1. Registración y verificación de trámites existentes. **Nuevo Trámite.**
2. Vinculación de agentes a trámites existentes. **Afectar agentes a un trámite - Trámite masivo.**

Acciones preliminares

Para la registración de cualquier trámite, es necesario que el expediente se encuentre cargado desde la opción de menú **Documentos Administrativos_Administración.**

Tipo de Acto	Año	Número	Repartición	Fecha	Observaciones
DECRETO	2021			12/03/2021	
DECRETO	2021			13/03/2021	
DECRETO	2021			26/01/2021	
DECRETO	2021			17/03/2021	
DECRETO	2021			30/04/2021	
DECRETO	2021			30/04/2021	
DECRETO	2021			16/06/2021	
DECRETO	2021			11/02/2021	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2021			04/01/2021	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2021				
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2021			26/03/2021	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2021			21/01/2021	

Trámites

A. Nuevo Trámite

Desde la opción de menú **Trámites_Nuevo trámite** es posible realizar consultas sobre trámites registrados anteriormente, así como registrar nuevos trámites.

1. Consulta de trámite existente.

a) Para consultar un trámite debe primeramente realizar la búsqueda de un expediente válido. Luego debe ingresar los datos del expediente en los campos de la parte superior de la pantalla y hacer click en buscar.

The screenshot shows the 'Trámites' application window. At the top, there is a search section with a checkbox for 'Expediente Electrónico' (checked), and input fields for 'Año' and 'Número'. A 'Buscar' button is to the right. Below this is a 'Categoría' dropdown menu. Underneath, there are buttons for 'IMPRIMIR' and 'NUEVO TRAMITE'. A section titled 'Trámites asociados' contains a 'Detalle del trámite' button and a table with the following columns: 'Trámite', 'Sub Tema', 'Agente', 'Documento', 'Registrado', and 'Cerrado el'. The table is currently empty.

b) Aparecerán en pantalla los trámites asociados a dicho expediente, de los cuales podrá ver el detalle haciendo un click en el botón 

The screenshot shows the same 'Trámites' application window, but now with search results. The 'Año' field contains '2021' and the 'Número' field contains 'GCEBA'. The 'Buscar' button has been clicked. The 'Categoría' dropdown is set to 'INDIVIDUAL'. The 'Trámites asociados' section now displays one result in the table:

Trámite	Sub Tema	Agente	Documento	Registrado	Cerrado el
RECONOCIMIENTO	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS		DNI	17/06/2021	

Below the table, there is a 'Detalle del trámite' button. The word 'Activar' is visible in the bottom right corner of the application window.

The screenshot shows the 'Trámites' application interface. At the top, there is a search section with 'Expediente Electrónico' checked, 'Año' set to 2021, and 'Número' set to -GDEBA. The 'Categoría' is 'INDIVIDUAL'. Below this, there are tabs for 'Trámites asociados' and 'Detalle del Trámite'. The 'Detalle del Trámite' section is active, showing a form with the following fields: 'Estatuto' (LEY 10430), 'Trámite' (RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS), 'Sub-Tema' (RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS), 'Agente', 'Documento' (DNI), and 'Tipo' (PROYECTO). There are also fields for 'Trámite registrado el' (17.05.2021) and 'Cerrado el'. A table titled 'Detalle del trámite' lists various fields and their values:

Campo	Valor
REGIMEN ESTATUTARIO	LEY 10.430
PLANTA	CON ESTABILIDAD
AGRUPAMIENTO	ADMINISTRATIVO
CATEGORIA	S
REGIMEN HORARIO	48 HS.
ORGANISMO	SALUD
FECHA DE INICIO	18/10/2017
FECHA DE FIN	17.06/2021
MONTO	

Legend: **Dato obligatorio** Inicio desde la fecha de notif.

2. Registración de nuevo trámite.

This screenshot shows the same 'Trámites' application interface, but with a blank form for a new process registration. The search and category fields are the same as in the previous screenshot. The 'Detalle del Trámite' section is active, but the form fields are empty. The table 'Detalle del trámite' is also empty, showing only the header row:

Campo	Valor
-------	-------

Legend: **Dato obligatorio** Inicio desde la fecha de notif.

La búsqueda de expedientes se realiza igual que en los casos anteriores. La pantalla asimismo es muy similar, con la diferencia de que aclara la cantidad de casos afectados por tipo de trámite y sub tema. Una vez consultado un expediente, el acceso al detalle de cada trámite también se realiza como en los casos anteriores.

Al ingresar se detallan datos del trámite y sub tema, con la sumatoria de todos los agentes implicados en el mismo. Deberá seleccionar Trámite y Sub-Tema y completar los requerimientos del trámite.

Por último, deberá seleccionar todos los agentes que desea afectar en el apartado de la derecha. Los agentes deben tener en común los datos obligatorios indicados en el apartado inferior izquierdo.

Para finalizar la registración, guarde los cambios desde el botón  ubicado en la parte superior de la pantalla.

1. Importación Masiva

A través de esta opción es posible subir un archivo en el formato que se indica a continuación con las personas que deban asociarse al expediente.

The screenshot shows a web application interface for managing cases. At the top, there is a search section for 'Expediente' with a checked box for 'Expediente. Electrónico', a text input for 'Año' containing '2020', and another for 'Número' containing '2207-GDEBA'. A 'Buscar' button is to the right. Below this is a 'Categoría' dropdown menu set to 'GENÉRICO', with 'IMPRIMIR' and 'NUEVO TRAMITE' buttons. The main area is divided into 'Trámites asociados' and 'Detalle del Trámite'. Under 'Detalle del Trámite', there are dropdowns for 'Trámite', 'Sub-Tema', 'Estatuto', and 'Tipo Trámite'. A red circle highlights a button labeled 'Importación Masiva'. Below this are two tables. The left table, 'Detalle del trámite', has columns 'Etiqueta' and 'Valor'. The right table, 'Agentes afectados', has columns 'Agente', 'Documento', 'Legajo', and 'Obs.'. At the bottom left, there are checkboxes for 'Dato obligatorio' and 'Inicio desde la fecha de notif.'.

Formato de archivo

Esta información deberá ser enviada en un archivo de texto con el formato definido y denominado: cualquier nombre con extensión TXT.

- Los archivos se requieren en formato ASCII posicional según la definición de cada uno de ellos, un campo a continuación de otro.
- Los campos fecha se consideran siempre en formato DDMMYYYY de 8 posiciones.
- Los campos hora se consideran siempre en formato HHMM de 4 posiciones.
- Los numéricos se alinean a derecha y se rellenan a izquierda con ceros.
- Los caracteres se alinean a izquierda y se rellenan a derecha con blancos.

CAMPO	OBLIG	DESCRIPCIÓN	TIPO	LONG
Tipo de Documento	S	Referencia al código de la tabla TIPOS_DOCUMENTOS	Carácter	10
Nro. de Documento	S	Número de Documento de la persona	Numérico	10
Apellido y Nombres	S	Apellido de la persona	Carácter	60
Legajo	S	Legajo de la persona	Numérico	10

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
CI	CÉDULA DE IDENTIDAD
DNI	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD
LC	LIBRETA CÍVICA
LE	LIBRETA DE ENROLAMIENTO
MAT	MATRÍCULA
MP	MATRÍCULA PROVINCIAL
PAS	PASAPORTE

C. Consulta Agentes Expedientes

Desde esta opción del menú se podrá consultar aquellos agentes que se encuentran en un expediente como así también el seguimiento del mismo.

Consulta General de Trámites

Expedientes asociados a una persona | Personas asociadas a un Expediente | Seguimiento de Expedientes

Agente: Legajo: Documento: [BUSCAR]

Ver agentes asociados | Ver Movimientos del Expediente | Ver Situación de Revista del agente | Historial DPP | Imprimir Informe

Expediente	Organismo	Inicio Tram.	Fin Tram.	Trámite	Sub Tema
EXPEDIENTE ELECTRONICO-2020-460398-GDEBA-DPTRHMSALGP	SALUD	29/10/2020		DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE ELECTRONICO-2020-	SALUD	29/10/2020		DESIGNACIONES	PLANTA PERMANENTE CIRCULAR N 3
EXPEDIENTE 2899-1999-01/2013	DES.COMUNIDAD			RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS
EXPEDIENTE 2899-1999-04/2013	SALUD	24/04/2013		DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE 2899-256-05/2017	SALUD	01/01/2017	31/12/2017	DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE 2899-2997-01/2014	SALUD	01/01/2014	31/12/2014	DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE 2899-3567-01/2014	SALUD	09/06/2014		ASIGNACIONES FAMILIARES	MATRIMONIO
EXPEDIENTE 2899-4646-01/2015	SALUD			RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS
EXPEDIENTE 2899-5178-01/2015	SALUD	11/08/2015		ASIGNACIONES FAMILIARES	PRENATAL
EXPEDIENTE 2899-5408-01/2015	SALUD	27/11/2017		PERMISOS ESPECIALES	SIN SUELDO

D. Totales

A partir de la selección de un rango de fechas se podrá consultar el total de expedientes.

Totalizador de Trámites

Totalizador de trámites registrados

Período consultado: Desde 01/02/2021 Hasta 01/07/2021 [VER DATOS]

Total trámites: 7189

Por Tema | Por Tema/Organismo | Por Tema - Subtema | Por Tema-Subtema/Organismo | Listados

Tipo de Trámite	Cantidad
ACCIDENTE DE TRABAJO	584
APTITUD PSICOFÍSICA	42
ASIGNACION INTERINA / REEMPLAZO	5
ASIGNACIONES FAMILIARES	170
BAJAS	4
BECAS	11
BONIFICACIONES / ADICIONALES	19
CAMBIO DE TAREAS	204
CAMEIOS DE AGRUPAMIENTO / ESCALAFON	19
CARGO DEUDOR	1
CESES	1438
COMISION DE SERVICIOS	6
CONCURSOS / PROCESOS DE SELECCION	50



E. Impresión

Desde la opción de menú **Trámites/Nuevo trámite** es posible imprimir el extracto.

Resolución N° 3/12
Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos

EXPEDIENTES CARGADOS EN SIAPE
EXTRACTO

Ministerio/Organismo : SALUD
EXPEDIENTE ELECTRONICO.2021-15263935- PROYECTO Agentes en el Expte.:1
GDEBA-HZEACDAACMSALGP

RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS	Agentes: 1
Agente	Tipo Documento	Documento
	DNI	

Firma del Responsable



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**