

TEMA Y SUBTEMA

Instructivo

Actualización: agosto 2022



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Introducción	3
Acciones Preliminares	3
Trámites.....	4
Nuevo Trámite	4
Afectar agentes a un trámite - Trámite masivo.....	7
Importación Masiva.....	7
Consulta Agentes Expedientes.....	9
Totales.....	9
Impresión.....	10

Introducción

El objetivo principal de este módulo es brindar una herramienta que permita automatizar todos los trámites relacionados con los/as 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 Delegada de 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	Exceptuado	Observaciones
DECRETO	2022	168	GPBA	11/02/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	220	GPBA	09/03/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	237	GPBA	09/03/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	322	GPBA	17/04/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	348	GPBA	17/04/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	459	GPBA	05/05/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	6	GPBA	06/01/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	605	GPBA	05/06/2022	<input type="checkbox"/>	
DECRETO	2022	90	GPBA	01/02/2022	<input type="checkbox"/>	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2022	62312473	DTAYLDLIMPCEITGP	26/01/2022	<input type="checkbox"/>	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2022	62685827	DOOPDLIMPCEITGP	31/01/2022	<input type="checkbox"/>	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2022	66236576	DOOPDLIMPCEITGP	07/03/2022	<input type="checkbox"/>	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2022	88813470	DOOPDLIMPCEITGP	29/03/2022	<input type="checkbox"/>	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2022	18850155	DGAMPCEITGP	15/06/2022	<input type="checkbox"/>	
EXPEDIENTE ELECTRONICO	2022	1934539	DGAMPCEITGP	21/01/2022	<input type="checkbox"/>	

Trámites

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 clic en buscar.

Trámite	Sub Tema	Agente	Documento	Registrado	Cerrado el

2. Registración de nuevo trámite.

- a) En primer lugar deberá realizar la búsqueda del expediente al que desea asociar el trámite (debe estar cargado previamente en el menú **Documentos Administrativos**). El procedimiento es idéntico al de la consulta de un trámite preexistente.
- b) A continuación, deberá hacer clic en el botón **Nuevo Trámite**. Esto le habilitará el llenado de la pestaña **Detalle del trámite**.
- c) Deberá completar los campos solicitados. En la zona derecha de la pantalla aparecerán en color rojo los campos de llenado obligatorio, los cuales varían de acuerdo a los requerimientos de cada trámite.
- d) Terminada la carga de datos, debe guardar los cambios haciendo clic en , ubicado en la parte izquierda de la barra de herramientas.

Afectar agentes a un trámite - Trámite masivo

Este módulo brinda la posibilidad de asociar varios/as agentes a un mismo trámite, siempre y cuando para todos/as ellos/as se esté gestionando el mismo tipo de trámite.

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 subtema. 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 subtema, con la sumatoria de todos los/as agentes implicados en el mismo. Deberá seleccionar **Trámite y Sub-Tema** y completar los requerimientos del trámite.

Por último, deberá seleccionar todos los/as agentes que desea afectar en el apartado de la derecha. Los/as 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.

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.

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 alinearan a derecha y se rellenaran a izquierda con ceros.
- Los caracteres se alinearan a izquierda y se rellenaran 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

Consulta Agentes Expedientes

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

Expediente	Organismo	Inicio Tram	Fin Tram	Trámite	Sub Tema
EXPEDIENTE ELECTRONICO-202	SALUD	01/01/2022	31/12/2022	DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE ELECTRONICO-2820-	SALUD	28/11/2020		DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE ELECTRONICO-2820-	SALUD	28/11/2020		DESIGNACIONES	PLANTA PERMANENTE CIRCULAR N.3
EXPEDIENTE 2022-1099-01/2013	DES.COMUNIDAD			RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS
EXPEDIENTE 2022-1999-04/2013	SALUD	24/04/2013		DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE 2022-256-25/2017	SALUD	01/01/2017	31/12/2017	DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE 2022-2997-01/2014	SALUD	01/01/2014	31/12/2014	DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUAL
EXPEDIENTE 2022-3567-01/2014	SALUD	09/06/2014		ASIGNACIONES FAMILIARES	MATERNIDAD
EXPEDIENTE 2022-4048-01/2015	SALUD			RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS	RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS
EXPEDIENTE 2022-5178-01/2015	SALUD	11/08/2015		ASIGNACIONES FAMILIARES	PRENATAL
EXPEDIENTE 2022-5488-01/2015	SALUD	27/11/2017		PERMISOS ESPECIALES	SN SUELD

Totales

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

Tipo de Trámite	Cantidad
ACCIDENTE DE TRABAJO	121
APTITUD PSICOFISICA	16
ASIGNACION INTERNA / REEMPLAZO	1
ASIGNACIONES FAMILIARES	20
BAJAS	4
BONIFICACIONES / ADICIONALES	2
CAMBIO DE TAREAS	153
CESES	814
COMISION DE SERVICIOS	1
CONCURSOS / PROCESOS DE SELECCION	61
DESIGNACIONES	2846
JUNTA MEDICA	145
LICENCIAS	89
LIBERACION DE FUNCIONES / CARGO	17

Impresión

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

The screenshot displays the SIAPE system interface. At the top, it shows the logo of the Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos and the text 'Buenos Aires Provincia'. Below this, the document title is 'Resolución N° 3/12' and 'Secretaría de Personal y Política de Recursos Humanos'. The main heading is 'EXPEDIENTES CARGADOS EN SIAPE' with a sub-heading 'EXTRACTO'. The document details include 'Ministerio/Organismo : MUJERES', 'EXPEDIENTE ELECTRONICO 202347712022', and 'PROYECTO Agentes en el Expto: 1'. A table is shown with the following structure:

DESIGNACIONES	TEMPORARIO TRANSITORIO MENSUALIZADO	Agentes:
Agente	Tipo Documento	Documento
	DNI	

Below the table, there is a dashed line indicating the 'Firma del Responsable'.

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**