

DIRECCIÓN DELEGADA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL

# PASE A PLANTA PERMANENTE

---

Instructivo

Actualización: noviembre 2024



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

## ÍNDICE

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

## Introducción

El presente manual da cuenta del procedimiento para el pase a Planta Permanente para personal que revista al 31.12.2022 en la Planta Temporal Transitoria Mensualizada y Contratada, conforme a lo dictado a través de la Resolución N° 68/2024 de la Subsecretaría de Gestión y Empleo Público (RS-2024-39342710-GDEBA-SSGYEPSGG) que aprueba con el “**Procedimiento de Pase del Personal de Planta Temporal- transitorio mensualizado o contratado a la Planta Permanente con Estabilidad de la Ley N° 10.430**” (IF-2024-36029313-GDEBA-SSGYEPSGG).

La Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal (DDPP), 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 página de la **Subsecretaría de Gestión y Empleo Público** con usuario y contraseña. Luego hacer clic en la opción **eRreh**.



## 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\_Conformación de Nómina** se visualizará la siguiente pantalla, donde se deberá seleccionar:

**Grupo de Trabajo: AGENTES PASE A PLANTA PERMANENTE 2024.**

**Tipo de Trámite: PASE A PLANTA PERMANENTE 2024.**

The screenshot shows a web application window titled "Confirmación de Nómina para pase a Planta TEMPORARIA / PERMANENTE". At the top, there are two dropdown menus: "SELECCIONE EL GRUPO DE TRABAJO" and "SELECCIONE EL TIPO DE TRAMITE". Below these are search criteria sections: "Criterios de Búsqueda" with fields for "Organismo" and "Apellido y Nombres", and "Criterios de Ordenamiento" with dropdowns for "1º por:", "2º por:", "3º por:", and "4º por:". There are also checkboxes for "Que Pertenece", "En Nómina Definitiva", "Que No Pertenece", and "Todos". Buttons for "BORRAR FILTROS" and "CONSULTAR" are present. The main area is a table with columns for "DATOS PARA EL CARGO" (Agente, Documento, Edad, Ley, Planta, Agrupamiento, Cat. Salarial, Reg. Hor.) and "DATOS DEL CONTRATO VIGENTE" (Escalafón, Inicio, Fin, Monto, Acto, Tipo Expte, +50 Antig. Reconocida, Fecha Confirmación, Confirmado). A summary bar at the bottom shows "TOTALES Consultado: 0 En Nómina" and buttons for "CONFIRMACIÓN PARCIAL" and "CONFIRMACIÓN DEFINITIVA".

### 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.

El sistema propondrá el agrupamiento y la categoría salarial, mientras que la DDDPP deberá completar los campos solicitados:

- Tipo de expediente:
  - **Expte\_General**
  - **Expte\_10592:** En los casos en que la designación de un/a agente contemple su encuadre en los términos de la Ley N° 10.592, esta marca habilitará en el Portal del Empleado/a la opción para que el/la agente adjunte su Certificado Único de Discapacidad (CUD) vigente.
  - **Expte\_Informaticos:** Esta opción indica que la Dirección Provincial de Innovación Digital (DPSIT) deberá intervenir en el expediente.
  - **Expte\_Choferes:** En el caso de las designaciones de personal que realice funciones de choferes/choferesas, esta marca habilitará en el Portal del Empleado/a la opción para que el/la agente acredite la Declaración Jurada de Inhabilitación para conducir Automotores o Embarcaciones e incorpore copia de la Licencia Nacional de Conducir vigente (anverso y reverso).
- + 50 Antig Reconocida: Esta opción deberá marcarse toda vez que el/la agente cuente con más de 50 años de edad, y que posea servicios prestados anteriormente computables a los efectos de la jubilación. El Portal del Empleado/a habilitará una estación para que pueda consignar las certificaciones correspondientes.

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 seleccionando la línea correspondiente. Los mismos deberán ser validados a través del botón **VALIDAR**.

Una vez validados, se podrán descargar los mismos individualmente (Descargar) o bien todos juntos desde la opción **Descargar Todos los Documentos**.

The screenshot displays the 'Administración de Personas' web application. At the top, there are search filters for 'APELLIDO', 'NOMBRE', and 'CUIL-CUIT-CDI', along with an 'Editar' checkbox and a 'BUSCAR' button. Below this is a navigation menu with tabs for 'DATOS PERSONALES', 'DOMICILIOS - CONTACTOS', 'FAMILIARES', 'ESTUDIOS', 'CAPACITACIONES', 'RELACION LABORAL', and 'LEGAJO DIGITAL'. The 'LEGAJO DIGITAL' tab is active, showing a 'TIPO DE TRAMITE' dropdown set to 'PASE A PLANTA PERMANENTE 2022'. A table lists documents with their dates and validation status (checkboxes). The 'DECLARACION JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDAD (15/09/2022)' is highlighted. Below the table are 'REFERENCIAS' (Docum. Existente/No existe Docum.) and a 'DESCARGAR TODOS' button. On the right, a document preview is visible with a 'VALIDAR' and 'DESCARGAR' button at the bottom.

## Validar documentación

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

LOTE	APELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	DOCUMENTO DIGITAL	VAL
1			DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
1			DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
1			CONSTANCIA DE CUIL/CUIT	
1			TITULO - MATRICULA PROFESIONAL	
1			TITULO - MATRICULA PROFESIONAL	
1			CERTIFICADO DE REINCIDENCIA	
1			DECLARACION JURADA SOBRE INCOMF	
1			DECLARACION JURADA SOBRE INCOMF	
1			SOLICITUD CUENTA BANCARIA	
1			CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PR	
12			DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
12			DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
12			CONSTANCIA DE CUIL/CUIT	
12			TITULO - MATRICULA PROFESIONAL	
12			TITULO - MATRICULA PROFESIONAL	

### 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 acción puede realizarse también desde el menú Personas\_Administracion solapa Legajo Digital.

Esta pantalla además permite descargar toda la documentación validada.

## 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
111-GDEBA-PRUEBA		2024	06/09/2024	SEC. GRAL.	
08366628-GDEBA-DSTASGG		2024	12/03/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366628-GDEBA
08366617-GDEBA-GDEBA		2024	24/05/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366617-GDEBA
08366605-GDEBA-DSTASGG		2024	12/03/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366605-GDEBA
08366577-GDEBA-DSTASGG		2024	12/03/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366577-GDEBA
08366651-GDEBA-GDEBA		2024	12/03/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366651-GDEBA
06209617-GDEBA-DSTASGG		2024	23/02/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366617-GDEBA
08366592-GDEBA-DSTASGG		2024	12/03/2024	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2024-08366592-GDEBA
02807779-GDEBA-DSTASGG		2023	24/01/2023	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2023-02807779-GDEBA
02807683-GDEBA-DSTASGG		2023	24/01/2023	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2023-02807683-GDEBA
06380201-GDEBA-DSTASGG		2022	07/01/2022	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2022-06380201-GDEBA
06380115-GDEBA-DSTASGG		2022	07/01/2022	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2022-06380115-GDEBA
12927654-GDEBA-DSTASGG		2022	02/05/2022	SEC. GRAL.	EXPEDIENTE ELECTRONICO-2022-12927654-GDEBA

Anexos			Estados del Anexo			
	Afecta A	Fecha Inicio	Fecha	Estado	Responsable	Observaciones
1	[NPT24] DESIGNACIÓN EN PLANTA TEMPORARIA TRANSITO	06/09/2024	06/09/2024	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:** AGENTES PASE A PLANTA PERMANENTE 2024.
- **Tipo de Trámite:** PASE A PLANTA PERMANENTE 2024.
- **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.

Debiendo seleccionar aquellos agentes que deban ser incluidos en el expediente seleccionado. Luego **Grabar**.

Luego, se deberá presionar el botón **Iniciar Expediente**.

## Seguimiento trámites de designación

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



LOTE	ORGANISMO	APELLIDO Y NOMBRE	DOCUMENTO	TRAMITE	LEY	PL.	AG.	CAT.	RH.	NOT.	AC.	ADJ.	NAC.	PRV.	TUR.	COMP.	EXPEDIENTE	ACTO
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	48									DTO-2022-2246-GDEBA
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	AD	5	40									DTO 1934/22
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									DTO 2212/22
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									DTO 2254/22
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	PR	8	40									DTO 1910/22
	SEC. GRAL.																	
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	TE	5	40									DTO 2460/22
	SEC. GRAL.																	
220	SEC. GRAL.			PASE A PLANTA PER	10.430	PE	SS	5	40									

### Criterios de búsqueda:

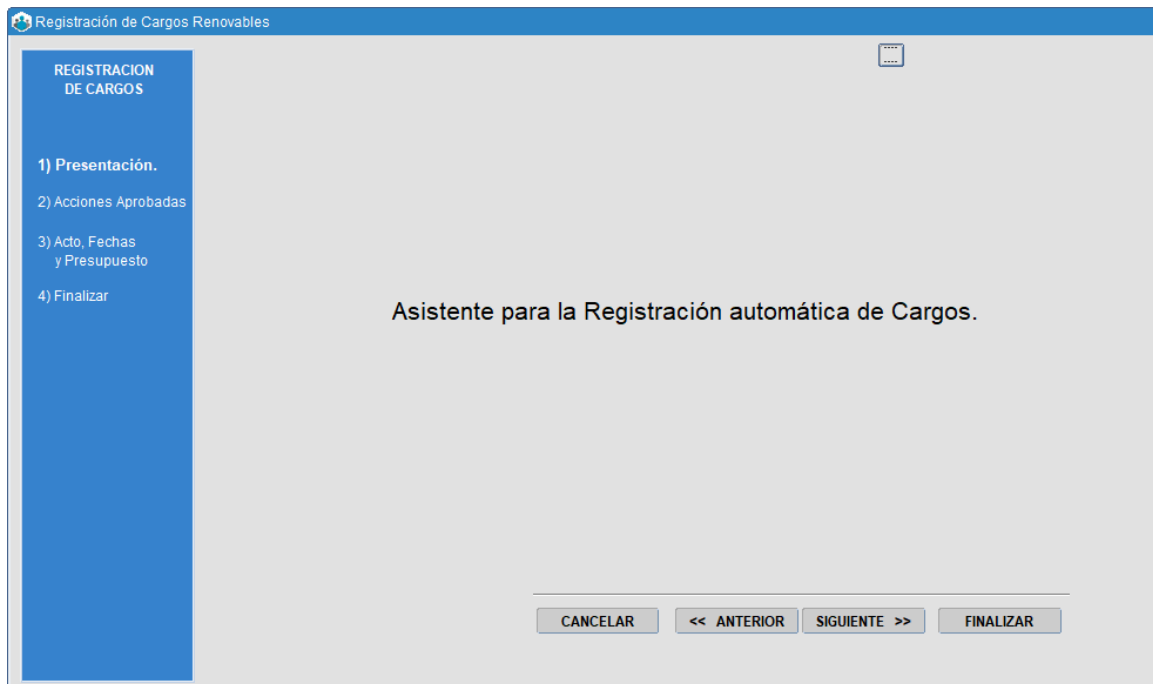
- Lote: nómina del trámite.
- Tipo: tipo de trámite.
- Expediente.
- Acto.
- Apellido y nombre.
- DNI.
- Estaciones del trámite de designación: Se notificó / Aceptó / Adjunto documentación / Antecedentes Nacionales / Antecedentes Provinciales / Turno / Completó el trámite.

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

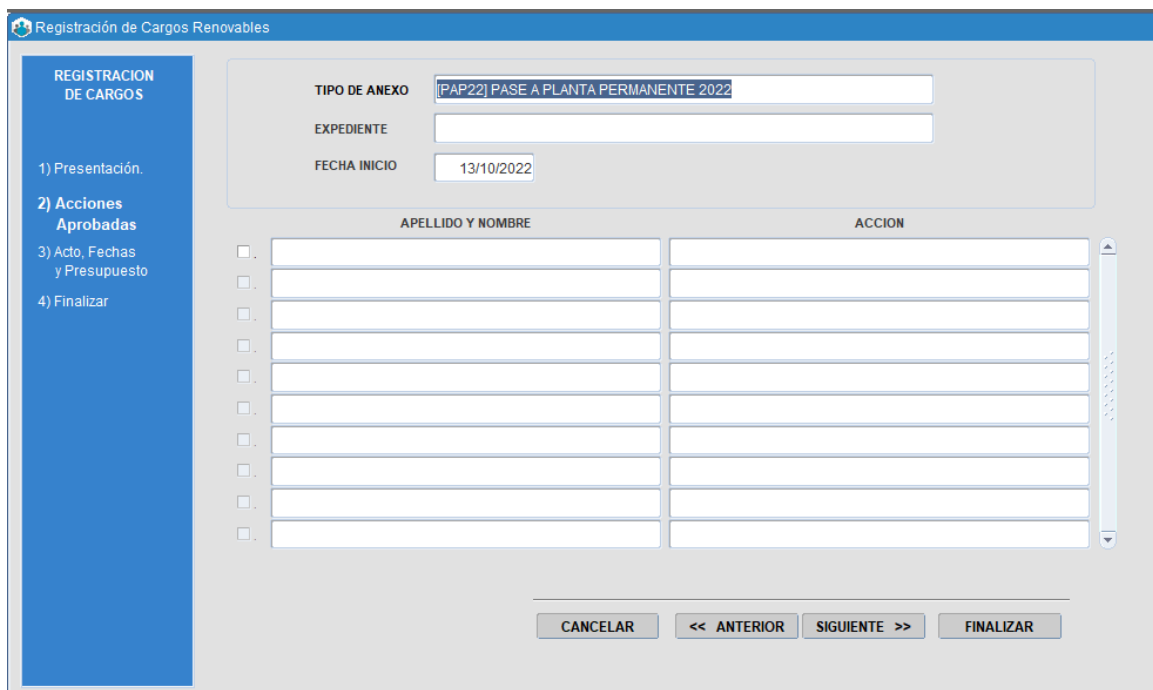
### Designación en Planta Permanente

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 2024.

---

**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**