

Manual de Ingreso al Portal



Portal RRHH

www.rrhh.gba.gob.ar

Con vos, siempre.



**Buenos Aires
Provincia**

¿Cómo accedo al Portal de Recursos Humanos?

Al Portal de Recursos Humanos se accede desde la página de la Subsecretaría de Capital Humano (www.rrhh.gba.gov.ar)

Seleccione **INGRESA** y complete los datos solicitados.



¿Cómo me registro en el Portal?

Seleccione **REGISTRATE** y complete los datos solicitados.

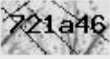


Formulario de Registro

Tipo Documento:

Nº de Documento:

Sexo:

 Complete con el código de la imagen

Formulario de Registro

Tipo de Documento: DNI

Nº de Documento:

Sexo: Masculino

Usuario:

Contraseña:

Repetir Contraseña:

Mail:

CUIP/CUIT/CUIL:

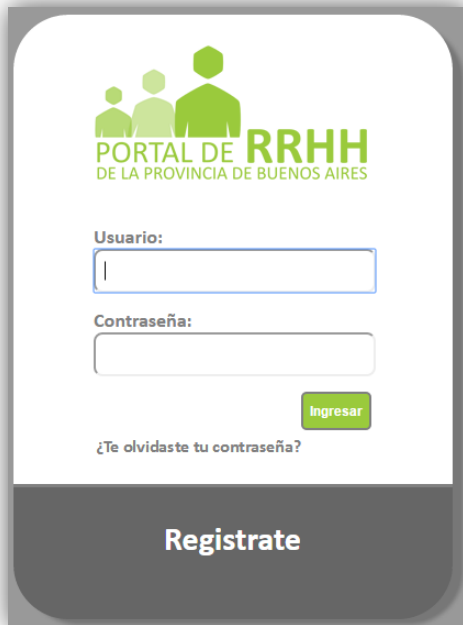
- Tu mail debe ser verdadero porque nos comunicaremos con vos a través del mismo. Preferiblemente que NO sea de hotmail, outlook o live
- Si no sabés tu CUIL ingresá a [miCUIL](#) para obtenerlo

Utilice su número de documento como usuario

INGRESO

¿Cómo ingreso al Portal?

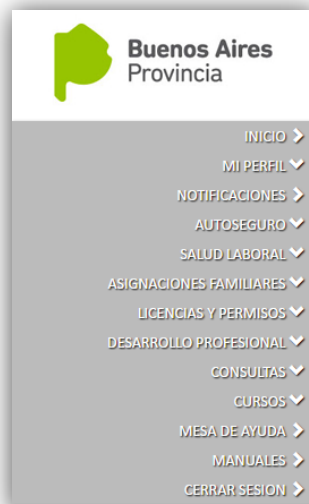
Acceda utilizando su usuario (DNI) y contraseña.



¿Cómo completo MI PERFIL?

Acceda sobre el margen izquierdo a la opción “Mi Perfil”. Luego hacer Click en “Mis datos de Perfil”.

Importante: La carga de los datos en MI PERFIL permite acceder al resto de las aplicaciones del Portal (ejemplo: solicitud de asignaciones familiares, solicitud de carpetas médicas, impresión de credencial, etc).



¿Qué datos necesito completar?

En el caso que ya se encuentre completo los datos requeridos en MI PERFIL, los siguientes serán volcados por el sistema automáticamente:

- Datos Personales
- Mail de contacto
- Familiares

De lo contrario, se deberán completar todos los datos exigidos.

DATOS SOLICITADOS

Datos Personales

En esta primera sección, deberá completar los datos que se enumeran a continuación:

- Nombre / Apellido
- CUIL
- Sexo
- Fecha de Nacimiento
- Estado civil
- Tipo y Nro de documento

Datos Personales	
Nombre:	GLADYS
Apellido:	SIAPE
CUIL/CUIT:	
Sexo:	FEMENINO ▼
Fecha de Nacimiento:	07-07-1977
Estado Civil:	Casada/o ▼
Tipo y Nro. de Documento:	DNI ▼
Nacionalidad:	ARGENTINA ▼

Domicilio

Se deberá buscar el domicilio a través de la opción Buscar Calle, ingresando Calle/Avenida/Diagonal Altura, Localidad, Provincia (tal como lo indica el ejemplo) o bien completar los campos que se detallan a continuación:

- Calle / Número / Piso / Departamento / Localidad / Partido / Provincia / CP

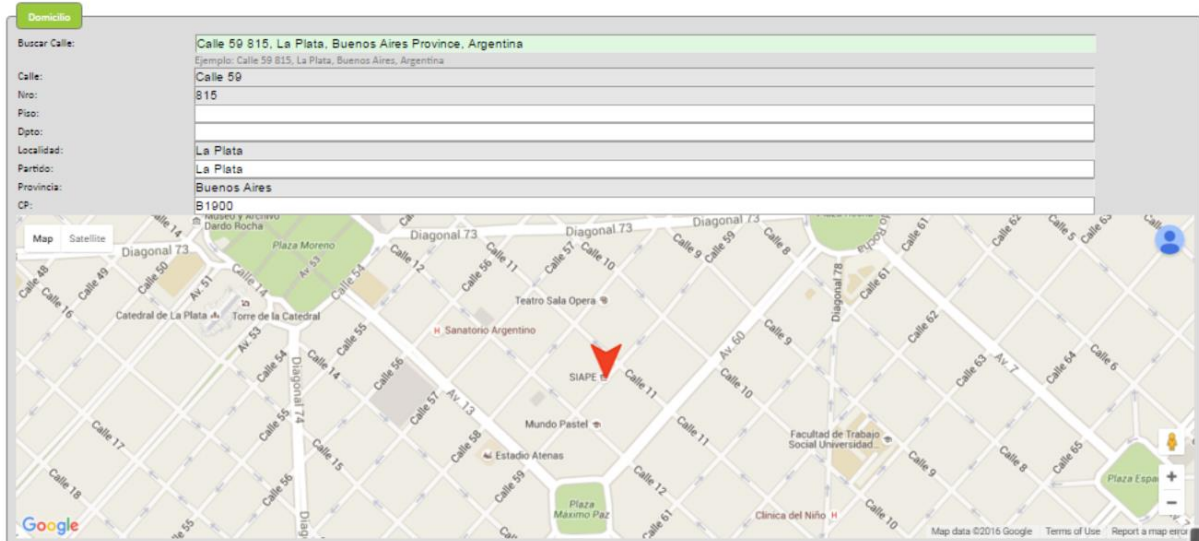
Domicilio

Buscar Calle:
Ejemplo: Calle 59 815, La Plata, Buenos Aires, Argentina

Calle:

Nro:

Se mostrará a través de la aplicación de Google Maps la referencia geográfica del domicilio del agente.



Contacto

Se deberán completar los datos de contacto:

- Email
- Tel celular



The screenshot shows a web form with a tab labeled "Contacto". It contains two input fields: "Email:" and "Tel. Celular:". A message is displayed above the email field: "Hotmail y Outlook no se recomiendan. Recomendamos Gmail y Yahoo o institucional."

Familiares

Se deberán completar los siguientes datos por cada familiar.

- Apellido / Nombre
- Tipo y nro de documento
- Parentesco
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Discapacitado: Si/No

Podrá incorporar la cantidad de familiares que sea necesaria a través del botón "Agregar". En caso de error se podrá borrar el familiar presionando la opción Eliminar Familiar.

Familiares

Apellido:	SIAPE
Nombre:	HIJO
Tipo y Nro. de Documento:	DNI
Parentesco:	HIJO/A
Sexo:	MASCULINO
Fecha de Nacimiento:	27-07-2000
Discapacitado:	NO
<input type="button" value="Eliminar Familiar"/>	

Apellido:	SIAPE
Nombre:	HIJA
Tipo y Nro. de Documento:	DNI
Parentesco:	HIJO/A
Sexo:	FEMENINO
Fecha de Nacimiento:	10-10-2009
Discapacitado:	NO
<input type="button" value="Eliminar Familiar"/>	

Apellido:	LOPEZ
Nombre:	CARLOS
Tipo y Nro. de Documento:	DNI
Parentesco:	ESPOSO/A
Sexo:	MASCULINO
Fecha de Nacimiento:	10-10-1954
Discapacitado:	NO
<input type="button" value="Eliminar Familiar"/>	

Relación Laboral

En esta sección deberá especificar su relación laboral, su cargo de revista y la dependencia en donde presta servicios.

Relación Laboral

Relación laboral:

Cargo de revista

Organismo:

Estructura:

Dependencia en la que presta servicios

Organismo:

Estructura:

Relación Laboral:

Deberá seleccionar la opción a la que pertenezca su cargo de revista:

- Agente de la administración Pública Provincial
- Contratado
- Horas Cátedra/Cargo Docente

Cargo de Revista:

- Organismo: Se deberá seleccionar el organismo del listado predefinido.
- Estructura: Seleccionar el área/departamento

Dependencia en la que presta servicios

- Organismo: Se deberá seleccionar el organismo del listado predefinido
- Estructura: Seleccionar el área/departamento donde presta servicio

Ubicación geográfica del lugar de trabajo

Se deberá buscar el lugar de trabajo a través de la opción Buscar Calle, ingresando Calle/Avenida/Diagonal Altura, Localidad, Provincia (tal como lo indica el ejemplo) o bien completar los campos que se detallan a continuación:

- Calle / Número / Piso / Departamento / Localidad / Partido / Provincia / CP

Buscar Calle:	Ingrese su dirección
Calle:	Ejemplo: Calle 59 815, La Plata, Buenos Aires, Argentina
Nro:	

Se mostrará a través de la aplicación de Google Maps la referencia geográfica del domicilio donde presta servicios el agente.

Buscar Calle:	Calle 59 815, La Plata, Buenos Aires Province, Argentina
Calle:	Calle 59
Nro:	815
Piso:	
Dpto:	
Localidad:	La Plata
Partido:	La Plata
Provincia:	Buenos Aires
CP:	B1900

Google
Otra relación laboral
Relación Laboral: SELECCIONE

Ante cualquier inquietud, te podrás contactar con nuestra Mesa de Ayuda

- Correo: ayuda.siape@gba.gob.ar
 - Mesa de Ayuda Presencial: Calle 14 entre 56 y 57 de 07:45 AM a 16 PM
 - Mesa de Ayuda Telefónica: (0221) 483-9737 | 483-9490
-