

PASE A PLANTA PERMANENTE AÑO 2022

INSTRUCTIVO COMPLEMENTARIO
PARA AGENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE CULTURA Y EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE
CULTURA Y EDUCACIÓN



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos
Dirección Provincial de Gestión de Recursos Humanos
Dirección de Personal

La Dirección de Personal informa que se encuentra habilitado el procedimiento para la tramitación de la designación en Planta Permanente para los agentes temporarios de la Ley 10.430 de la Provincia de Buenos Aires que se ha dispuesto por RESO-2022-33-GDEBA SSGYEPMJGM.

Se comunicará a cada área la nómina de aquellos/as agentes que se encuentren en condiciones de pasar a la Planta Permanente, es decir, que cumplan con los requisitos de admisibilidad previstos en la Ley N° 10.430 y que hayan sido designados/as al 31 de diciembre de 2021, con continuidad en el año 2022.

El inicio de la tramitación será autogestionado por cada agente que deberá acceder al portal de [Recursos Humanos de la Provincia](#), registrarse y seguir todos los pasos de aceptación y carga de documentación que se indican en el [instructivo](#).

DATOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA

Aquellos **agentes que tengan más de cincuenta (50) años**, deberán acreditar aportes por todos los años que superen esta edad para proceder a la designación a fin de acreditar los requisitos de admisibilidad establecidos en el inciso b del artículo 2° de la Ley 10.430, **en ningún caso la edad de los aspirantes puede exceder de los sesenta (60) años**.

Toda la documentación solicitada es de carácter obligatoria, se deberá subir completa y legible para ser incorporada al expediente correspondiente.

Dado que los certificados de antecedentes penales contemplan una vigencia de 6 (seis) meses, se recomienda hacerlos como último paso de ingreso de documentación.

Una vez que se ha completado el procedimiento indicado en el instructivo correspondiente, cada agente deberá informar a esta Dirección de Personal vía correo electrónico a direccion_personal@abc.gob.ar a fin de que esta área pueda realizar el control de la documentación cargada.

La designación en Planta Permanente se hará efectiva al concluir el circuito [\(detallado en la página 9 de éste instructivo\)](#) con el dictado del correspondiente Acto Administrativo de aquellos/as agentes que cumplimenten con el procedimiento y los requisitos estipulados a tal efecto.

INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO DE DOCUMENTACIÓN

Para la carga de documentación es importante seguir las pautas del antes mencionado instructivo que puede descargarse haciendo [CLICK AQUÍ](#)

A continuación dejaremos algunas pautas específicas que serán de utilidad para los agentes de la DGCyE y los consejos escolares intervinientes.

Acceso al sistema

Para acceder al perfil del portal de Recursos Humanos (SIAPE) es necesario registrarse antes.

En caso de ser necesario puede acceder al [manual de ingreso al portal del empleado haciendo click aquí.](#)

Si ya se encontraba registrado debe acceder con el usuario y contraseña vigente. Ante cualquier problema de acceso o duda puede consultar vía correo electrónico con nombre, apellido y DNI a: ayuda.siape@gba.gob.ar



Por lo general el acceso se realiza ingresando el número de DNI del agente, tanto en usuario como en contraseña.

Si ya existe un registro previo utilizar los datos vigentes y en caso de no poder acceder comunicarse vía mail con la mesa de ayuda de SIAPE.

Una vez que se accede al portal, es obligatorio completar todos los **datos del perfil personal e incluir los datos de los familiares** (madre y padre, aunque estén fallecidos) para poder dar curso al trámite.

Incorporación de la documentación

Una vez completados los datos del perfil personal se podrá acceder a la incorporación de la documentación desde la opción del menú **Trámites de designación_Pase a planta permanente 2022**. Ahí se visualizará el listado de los pasos a seguir para completar el trámite de Designación en la Planta Permanente.

En caso de que el/la agente ya tenga ingresada alguna documentación de forma digital, es necesario que vuelva a cotejar cada instancia a fin de verificar que todo este incorporado correctamente.

Estimado/a: Usted está seleccionado para tramitar su Designación en MINISTERIO DESALUD. Sigue y completa los siguientes pasos para que la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal pueda iniciar tu trámite de designación.

-  **Regístrate en el Portal del Empleado.**
Ya estás registrado!!
-  **Completa tu Perfil.**
En este paso debes completar tus datos personales; nos servirá para poder mantener actualizado tu LEGAJO ELECTRÓNICO.
-  **Completa tu Curriculum Vitae.**
Debes completar tu CV y tus antecedentes laborales. No te olvides de declarar tu título secundario.
-  **Aceptar Designación en Planta Permanente.**
-  **Subir DNI**
Sube una copia de tu DNI (frente y dorso) de manera digital.
-  **Subir CUIL-CUIT**
Sube una copia de tu constancia de CUIL-CUIT de manera digital.
-  **Subir Título y Matrícula Profesional**
Sube una copia de tu último Título y para el Agrupamiento Profesional también la Matrícula Profesional.
-  **Subir Antecedentes Provinciales**
Sube una copia de tu constancia de tu certificado de ANTECEDENTES PROVINCIALES de manera digital.
-  **Subir Antecedentes Nacionales**
Sube una copia de tu constancia de tu certificado de ANTECEDENTES NACIONALES de manera digital.
-  **Examen de Ingreso**
Debes reservar un turno para realizarte el examen de aptitud psicosfísica presencial o realizar el mismo de manera digital.
-  **Subir DDJJ de Incompatibilidades.**
Debes imprimir la DDJJ de Incompatibilidades, completarla y subir una copia de todas sus hojas.
-  **Constancia de Conformidad Designación en Planta Permanente.**

De acuerdo al avance en la incorporación de la documentación el sistema de referencias icónicas irá cambiando de esta forma:



Acción realizada



Acción disponible



Acción no realizada
Se debe realizar otra acción previamente

Datos personales

Es importante completar todas las instancias requeridas en el perfil personal. Algunos datos importantes a tener en cuenta son incorporar un domicilio de residencia dentro de la Provincia de Buenos Aires, que el correo de mail incorporado sea de uso habitual ya que será un medio de contacto y comunicación, incorporar todos los datos de familiares, incluyendo padre y madre (aunque estén fallecidos).

Conformidad de Pase a Planta Permanente

Es uno de los requisitos fundamentales para poder continuar con la carga de la documentación requerida.

Curriculum vitae

Se completa ingresando los datos requeridos dentro del mismo portal.

Copia de DNI, constancia de CUIL/CUIT

Es importante prestar atención a los requerimientos del portal para subir la documentación. En caso de que solicite cargar fotografías en formato JPG o PDF se debe verificar el peso de la imagen ya que si son archivos muy grandes o pesados se denegara el ingreso del mismo.

También se debe corroborar que sea una buena fotografía, que todos los datos se vean correctamente, ya que si la documentación no se visualiza bien se tiene que volver a ingresar.

En el caso del DNI se deben ingresar el frente en una instancia y el dorso en otra instancia de acuerdo a como lo solicite el portal en diversos renglones o solapas.

Título y Matrícula Profesional

Copia del último título que posea de acuerdo a los requerimientos de formación establecidos para cada agrupamiento.

En caso de que sea nivel secundario se debe incorporar todas las páginas de analítico completo.

En caso de tener formación profesional se debe incorporar copia de frente y dorso de título (ingresándolo de la misma manera que el DNI). Es necesario que se vean bien todas las firmas y sellos.

También de corresponder, debe incorporar matrícula y certificado de matriculación actual (el mismo debe ser solicitado al colegio correspondiente y debe contener que el agente no posee deudas de matriculación a la fecha del mismo).

Declaración Jurada de Incompatibilidades e Inhabilidades con fecha de la presentación

La declaración jurada debe ser completada con letra clara y prolija (en lo posible imprenta mayúscula). Una vez completados los campos requeridos se le debe sacar una foto o escanear ambas hojas de forma tal que se vean correctamente todos los datos y luego subirla al portal.

En el caso de las designaciones de choferes deberá acreditarse la declaración jurada de Inhabilitación para conducir automotores o embarcaciones e incorporar copia de la Licencia Nacional de Conducir vigente (anverso y reverso).

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PERSONAL
 SUBSECRETARÍA DE EMPLEO PÚBLICO Y GESTIÓN DE BIENES
 MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS


 GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

DECLARACIÓN JURADA

DATOS DEL DECLARANTE (tachar lo que no corresponda)

APELLIDOS Y NOMBRES _____

TIPO DE DOC: DNI/LC/LE Nº _____ CUIT/CUIL Nº _____

DOMICILIO REAL: _____

IMPORTANTE: tachar lo que NO corresponda en ésta instancia (DNI, LC, CUIL, CUIT)

El domicilio real corresponde al lugar de residencia habitual (calle, número, dpto y CP.)

MARQUE LA OPCIÓN CORRECTA

	SI	NO
1. Revista en Planta Permanente o Planta Transitoria y/o mantiene relación contractual vigente en el ámbito de la Administración Pública Nacional, de la Provincia de Buenos Aires y/o Municipal. En caso de responder afirmativamente, indique modalidad y situación de revista.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Posee vínculo de parentesco tanto en línea recta como colateral, hasta el segundo grado (abuelo/a-padre/madre-hijo/nieta/a-hermano/a-cuñado/a), con el/la Gobernador/a y Vicegobernador/a de la provincia, Ministro Secretarios titulares de cartera y demás funcionarios con rango y jerarquía equiparado a Ministro, en todo el Sector Público Provincial, (quedando incluidos el cónyuge y la Unión Convencional, encontrándose exceptuadas de lo establecido precedentemente las personas designadas y/o a designar mediante procesos de selección por Concurso Público de antecedentes o que cuenten con estabilidad en el cargo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Desempeña algún cargo estatutario o superior, o posee relación contractual en el orden Nacional, Provinciales, 11 Municipales y/o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en una sociedad estatal o con participación estatal mayoritaria (quedando a salvo aquellas que desarrollen la actividad de investigación en organismos estatales y/o ejerza la docencia).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IMPORTANTE: en ésta instancia marcar en los cuadrados la opción correcta por SI ó NO

En el punto 1 se debe marcar el SI y especificar en el renglón donde revista Planta temporaria

DECLARO bajo juramento que todos los datos y manifestaciones efectuadas corresponden a quien suscribe, son exactos y verdaderos y, que he confeccionado esta declaración sin omitirlos ni falsearlos, no encontrándome sometido/a a proceso judicial alguno ni estando alcanzado/a por inhabilitación legal de ningún tipo, ni por causales de incompatibilidad que me impidan ocupar el cargo para el que he sido propuesto. Asimismo, declaro conocer lo establecido por el Artículo 293 del Código Penal ("...será reprimido con reclusión o prisión de uno a seis años, el que insertare o hiciere insertar en un documento público declaraciones falsas, concernientes a un hecho que el documento deba probar, de modo que pueda resultar perjuicio...").-

FECHA

FIRMA

Al finalizar la declaración jurada NO OLVIDAR de ingresar la fecha de cuando fue completada e incorporar firma y aclaración.

Certificados de Antecedentes penales

Se requiere la incorporación de 2 tipos de certificados:

* Certificado de Antecedentes Penales emitido por el **Ministerio de Seguridad de la Provincia de Buenos Aires**.

[consultar información y requisitos haciendo click aquí](#)

* Certificado de Reincidencia del **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación**.

[consultar información e iniciar trámite haciendo click aquí](#)

Ambos deben ser emitidos con fecha posterior a la Resolución que aprueba el presente procedimiento, 9 de septiembre de 2022.

En el caso del certificado emitido por la provincia de Buenos Aires, dentro de los requisitos para poder obtenerlo se encuentra la presentación de una nota del ente estatal que requiere el certificado. **La misma debe ser solicitada por el agente a su superior jerárquico directo.**

La validez de los mismos será de seis (6) meses a partir de la fecha que se indica en el certificado. Deben ser subidos dentro de este término y encontrarse en vigencia al momento en que la documentación esté completa y correcta para ser descargada, **por lo que se recomienda realizarlos una vez que se hayan completado todas las instancias solicitadas en el portal.**

Certificado de Aptitud Psicofísica

El mismo puede haber sido emitido al momento de ingreso a la Planta Temporaria o con anterioridad al inicio de éste trámite.

En caso de no tenerlo es necesario iniciar el trámite de examen preocupacional a través del portal SIAPE donde se podrá elegir la modalidad de examen Presencial o examen digital.

Para más información al respecto puede ver el video [Instructivo de examen preocupacional haciendo click aquí](#).

Régimen Jurídico básico e integral para las personas con discapacidad

En los casos en que la designación de un/a agente contemple su encuadre en los términos de la Ley N° 10.592, deberá constar certificado de discapacidad vigente, tomar intervención de su competencia la Dirección de Salud Ocupacional del Ministerio de Jefatura de Gabinete de Ministros y el Servicio de Colocación Laboral Selectiva para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo (arts. 10 y 12).

En caso de revistar un cargo de chofer

Además de la documentación general solicitada también deberán ingresar:

- * **Autorización para conducir autos oficiales.**
- * **Copia certificada de la licencia vigente.**

CONTACTOS PARA REALIZAR CONSULTAS

Teléfonos:

(0221) 422-8364

(0221) 422-3823

Correo electrónico:

direccion_personal@abc.gob.ar

CIRCUITO ADMINISTRATIVO DEL PASE A PLANTA PERMANENTE

