ANEXO I

PROCEDIMIENTO DE PASE DEL PERSONAL DE PLANTA TEMPORARIA TRANSITORIO MENSUALIZADO DE LA LEY N° 10.430 A LA PLANTA PERMANENTE CON ESTABILIDAD DE LA LEY N° 10.430 (T.O. DECRETO N° 1869/1996) Y DE PASE DEL PERSONAL DE PLANTA TEMPORARIA MENSUALIZADO A LA PLANTA PERMANENTE CON ESTABILIDAD DE LA LEY N° 12.268.

1.- El/la Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal de cada jurisdicción u organismo, u oficina que haga sus veces, deberá confirmar la nómina del personal de la Planta Temporaria transitorio mensualizado (art. 111 inc. d), o de la Planta Temporaria Mensualizada de la Ley N° 12.268 que cumplan con los requisitos de admisibilidad previstos en la Ley N° 10.430 (T.O. Decreto N°1869/1996), y que hubieran sido designados entre el 1° de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2025, con continuidad en el año 2026.

Para ello, deberán ingresar en el Sistema Único Provincial de Administración de Personal (en adelante SiAPe) al módulo de Cargos_Trámites de Designación_Conformación de Nómina, completando los campos solicitados (agente, DNI, edad, Ley, tipo de planta, agrupamiento, categoría salarial y régimen horario).

2.- Los/as agentes deberán ingresar en el Portal del Empleado/a de la Provincia de Buenos Aires (https://portal.rrhh.gba.gob.ar/portal/login) y adjuntar y/o actualizar, según corresponda, la siguiente documentación:

A. Datos personales

B. Nota de conformidad de Pase a Planta Permanente

C. Copia de DNI (anverso y reverso)

D. Constancia de CUIL/CUIT

E. Curriculum Vitae actualizado con todos los antecedentes a la fecha de la presentación;

F. Copia del último título que posea, de acuerdo a los requerimientos de formación establecidos para cada agrupamiento y certificado de matriculación vigente, de corresponder

G. Declaración Jurada de Incompatibilidades e Inhabilidades con fecha de la presentación

H. Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Ministerio de Seguridad de la provincia de Buenos Aires, -que deberá ser emitido con fecha posterior a la Resolución que aprueba el presente procedimiento-vigente al momento de la presentación.

I. Certificado de Reincidencia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos de la Nación -que deberá ser emitido con fecha posterior a la Resolución que aprueba el presente procedimiento, vigente al momento de la presentación

J. Declaración Jurada Condiciones de Salud, la que deberá presentarse aun cuando la persona cuente con Certificado de Aptitud Psicofísica previo

Planta Temporaria o con anterioridad al inicio de este trámite

L. En el caso de designaciones de choferes/choferesas, deberá acreditarse, también:

L.1. La Declaración Jurada de Inhabilitación para conducir Automotores o Embarcaciones

L.2 La Licencia Nacional de Conducir vigente (anverso y reverso)

L.3 La autorización vigente para conducir vehículos oficiales de la Dirección de Automotores Oficiales, dependiente de la Secretaría General

M. En el caso de designaciones de agentes contemplados/as en los términos de la Ley N° 10.592, deberá constar, además:

M.1. Certificado de discapacidad vigente

N. En el caso de designaciones de agentes que tengan 50 años de edad, y que por servicios prestados anteriormente tengan computables años a los efectos de la jubilación, podrán ingresar hasta la edad que resulte de sumar a los cincuenta (50) años, los de servicios prestados, pero en ningún caso la edad de los aspirantes puede exceder de los sesenta (60) años, debiendo acreditar, también:

N.1. Las certificaciones de servicios correspondientes

O. En caso de corresponder, la documentación requerida en los términos de la Ley N° 14.783

3.- A los fines de conformar el expediente electrónico, la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal de cada jurisdicción u organismo, o quien haga sus veces, deberá descargar la documentación mencionada precedentemente en SiAPe desde el menú Personas_Administración_Legajo Digital.

La Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal será la responsable de verificar la procedencia, validez y vigencia de la totalidad de la documentación requerida y de intimar al/la agente por las omisiones y errores en la misma, previo a su incorporación en un expediente.

Se procurará que en un mismo expediente tramite la designación de agentes que pertenezcan al mismo agrupamiento y, en el caso que la designación sea por excepción a algún requisito, que tramite por separado en único expediente.

4.- El/la Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal, o quien haga sus veces, deberá generar el Anexo desde el menú Cargos_Renovación_Designación, especificando el número de expediente GDEBA, tildando la opción “Expediente Electrónico” (el mismo debe estar previamente cargado como Documento Administrativo).

5.- Cumplido, la Dirección Delegada de la Dirección Provincial de Personal, o quien haga sus veces, deberá conformar el expediente electrónico, generando la Carátula, haciendo click en la opción “Imprimir Carátula”, desde el menú Cargos_Renovación_Designación.

En el caso de designación de personal en especialidades de naturaleza informática, que desempeñen tareas en Áreas de Tecnología de la Información (Áreas TI) debidamente homologadas, deberá darse intervención a la Dirección Provincial de Sistemas de la Información y Tecnologías dependiente de la Subsecretaría de Gobierno Digital del Ministerio de Gobierno ("D.P.S.I.T").

En el caso de designaciones de agentes contemplados/as en los términos de la Ley N°10.592, deberá tomar la intervención de su competencia la Dirección de Salud Ocupacional de la Dirección Provincial de Operaciones e Información del Empleo Público de la Secretaría General y el Servicio de Colocación Laboral Selectiva para Personas con Discapacidad del Ministerio de Trabajo (arts. 10 y 12). También deberá darse intervención al Instituto de Previsión Social, para que se expida si corresponde el encuadre en la Ley N° 10.593.

6.- El/la Director/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal, o quien haga sus veces, remitirá el expediente electrónico a la Dirección Provincial de Personal, incluyendo:

A. Nota de la autoridad superior de la jurisdicción u organismo (Ministro/a, Subsecretario/a o funcionario/a con rango equivalente) propiciando el trámite

B. Anexo nominado

C. Documentación de los/as agentes anteriormente descripta.

D. Acto Administrativo por el cual se designó a los/as agentes en la Planta Temporaria del artículo 111 inciso d) de la Ley N° 10.430 o en la Planta Temporaria Mensualizada de la Ley N° 12.268, entre el 1° de enero de 2024 y el 31 de diciembre de 2025 o acto administrativo de reconocimiento de servicios por ese período.

E. Acreditar la continuidad ininterrumpida de prestación de servicios en los períodos anuales subsiguientes mediante los actos administrativos en los que obre su designación, o certificación de servicios y haberes suscripta por funcionario con competencias en materia de personal con rango no inferior a Director Provincial.

F. Proyecto de Decreto que propicie la designación de dichos/as agentes en la Planta Permanente con Estabilidad

G. Informe de la nomenclatura presupuestaria y carga de requerimiento en el módulo de SIGAF "Modificaciones de Cargos", correspondiente a la adecuación presupuestaria que se impulse.

7.- La Dirección Provincial de Personal controlará incompatibilidades e inhabilidades, verificará la documentación de los/as agentes, los requisitos de admisibilidad y, asimismo, controlará el proyecto de acto administrativo.

8.- Hecho, en caso de no existir objeciones, se remitirán las actuaciones a la Dirección Provincial de Presupuesto Público del Ministerio de Economía, a fin de que se expida respecto de la disponibilidad de los cargos y de la adecuación presupuestaria, y a la Dirección Provincial de Economía Laboral del Sector Público del mentado Ministerio, previamente, de corresponder.

9.- Cumplido, deberán remitirse los actuados a la Dirección de Contabilidad e Información de la Contaduría General de la Provincia, para su intervención en el ámbito de sus competencias.

10.- Hecho, deberán remitirse los actuados a la jurisdicción de origen si correspondiese que se subsanen observaciones.

Caso contrario, deberán remitirse a la Subsecretaría Legal y Técnica de la Secretaría General a fin de instar la refrenda del acto administrativo por parte del/la Ministro/a de la jurisdicción u organismo propiciante, como así también, del Ministro de Economía, del Ministro de Gobierno y finalmente del Gobernador.

11.- Suscripto el acto administrativo, el/la Directora/a Delegado/a de la Dirección Provincial de Personal, o quien haga sus veces, deberá notificar a los/as agentes del dictado del mismo e impactar en el SiAPe las nuevas situaciones de revista de los/as agentes.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
2026 - "Año de los Derechos Humanos por la Memoria, la Verdad y la Justicia. A 50 años de la última Dictadura cívico militar"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número: IF-2026-34801299-GDEBA-DPPSGG

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 29 de Septiembre de 2026

Referencia: ANEXO I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2026.09.29 10:34:27 -03'00'

Jeronimo De La Arena
Director Provincial
Dirección Provincial de Personal
Secretaría General de Gobierno

Digitally signed by GDE BUENOS AIRES
DN: cn=GDE BUENOS AIRES, c=AR, o=MINISTERIO DE GOBIERNO BS.AS., ou=SUBSECRETARIA DE GOBIERNO DIGITAL, serialNumber=CUIT 30715124234
Date: 2026.09.29 10:34:28 -03'00'