



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Secretaría General

**Dirección de Informatización
y
Planificación Tecnológica**

SIU- MAPUCHE
Sistema de Recursos Humanos

Manual del Usuario



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Objetivo

El presente manual esta destinado a presentar el Sistema SIU-MAPUCHE que reemplazará al actual Sistema de Gestión de Personal y Liquidación de Haberes SIU-PAMPA y cuyo principal objetivo es facilitar a los usuarios la transición de los sistemas mencionados y ayudar en las futuras capacitaciones que se realizarn del nuevo Sistema Informático.



Introducción

El sistema SIU-MAPUCHE llevará adelante la gestión de Recursos Humanos a través de la administración del Legajo Único, vía Web y cuyos datos son la fuente de información utilizada para la gestión de Remuneración y otros procesos.

El SIU-MAPUCHE al igual que el SIU-PAMPA seguirá generando información íntegra y oportuna para la organización, así como aquellas que son requeridas por Instituciones externas.-

Está basado en un legajo electrónico único, que es la fuente de información para la gestión de personal.

El sistema se actualiza incorporando las modificaciones de la legislación vigente.

Principales Prestaciones

- Administración de legajo único vía Web.
- Reporte de Auditoría
- Administración de la planta de cargos.
- Gestión de la remuneración.
- Administración de licencias.
- Multiplicidad de exportaciones (gubernamentales y otras).
- Administración de embargos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

MANUAL DEL USUARIO

Acceso al SIU-Mapuche:

Para ingresar al SIU-Mapuche el usuario deberá acceder a la página Web mediante Mozilla Firefox, cuya dirección se indicará en su momento. Posteriormente se ingresará el nombre del usuario y contraseña correspondiente, de acuerdo con el perfil de datos asignados, que les ha sido notificada por correo electrónico.

A continuación se muestran las **solapas** que están disponibles, daremos a conocer el contenido de cada una de ellas:

- A. **Inicio** → muestra la siguiente pantalla:
- B. **Actualización** → contiene al Legajo electrónico
- C. **Informes** → permite generar distintos informes de Agentes.
- D. **Servicios** → Cargos, Certificaciones.
- E. **Salir** → permite salir de la aplicación.



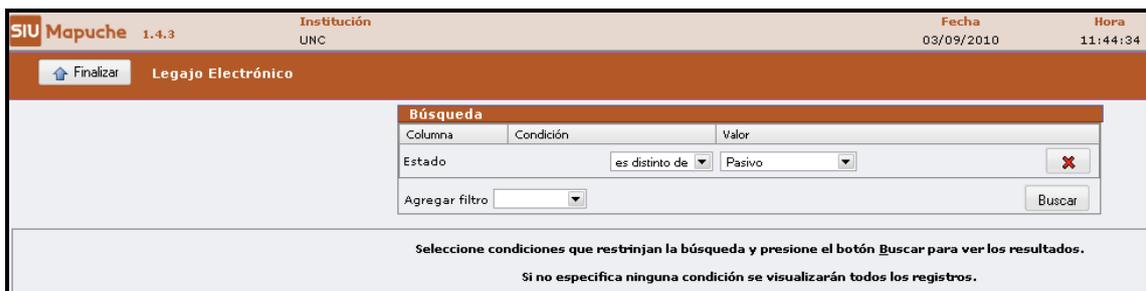
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

B) Menú Actualización

B1) Legajo Electrónico:



A partir de esta opción podrán acceder a la ventana que aparece a continuación:



Desde aquí se puede iniciar la **BÚSQUEDA** de un empleado a través de alguno de los siguientes filtros:

- **Estado** (Activo, Pasivo o Jubilado).
- **Legajo**
- **Agente**
- **CUIP**
- **Documento**
- **Escalafón**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Mapuche - Legajo Electrónico - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://170.210.81.69/siupampa/mapuche/aplicacion.php?ah=4acf2313f0d54&ai=mapuche||2000004

SIU Mapuche 1.4.3 Institución UNC Fecha 09/10/2009 Hora 08:49:17 Usuario Monica Canosa

Finalizar Legajo Electrónico

Búsqueda

Columna	Condición	Valor
Estado	es igual a	Activo

Agregar filtro [] Buscar

Lista de Ag

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado	
57195	ABAD, ALIDA MARINA	DNI 28771519	20-28771519-7	P	Editar
52889	ABAD, ALIDA MARINA	DNI 11543480	27-11543480-8	A	Editar

Mapuche - Legajo Electrónico - Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://170.210.81.69/siupampa/mapuche/aplicacion.php?ah=4ad490afade03&ai=mapuche||2000004

SIU Mapuche 1.4.3 Institución UNC Fecha 13/10/2009 Hora 11:37:54 Usuario fain Período 9/2009

Finalizar Legajo Electrónico Agregar

Búsqueda

Columna	Condición	Valor
Estado	es igual a	Activo

Agregar filtro [] Buscar

Lista de Agentes

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado	
52889	ABAD, ALIDA MARINA	DNI 11543480	27-11543480-8	A	Editar
20054	ABAL, MARTA BEATRIZ	DNI 10951507	27-10951507-3	A	Editar
58026	ABARZUA AEDO, DANIEL ORLANDO	DNI 24941251	20-24941251-2	A	Editar
57666	ABDALA, MARTA NAZARIA	DNI 11765349	27-11765349-3	A	Editar
57760	ABDALA, SUSANA ELIZABETH	DNI 14982054	27-14982054-5	A	Editar
56129	ABEL, ADRIANA NATALIA	DNI 24370609	27-24370609-8	A	Editar
52938	ABEL, JOSE LUIS	LE 5512752	20-05512752-3	A	Editar
22480	ABRAMETO, ANALIA VICTORIA	DNI 17536390	23-17536390-4	A	Editar
54433	ABRAMETO, MARIZA ALEJANDRA	DNI 13823968	27-13823968-9	A	Editar
56665	ABRIGO, SERGIO ALBERTO	DNI 26218169	20-26218169-4	A	Editar

Página 1 de 316
Encontrados 3152 registros

Finalizar Agregar

Terminado

dos.doc - Microsoft ... Mapuche - Legajo Ele... Dibujo - Paint 11:47 a.m.

En esta misma ventana sobre el extremo derecho se encuentra el botón  que se utiliza para dar de alta un nuevo legajo. Al presionar este botón se desplegará una ventana como la siguiente:



SIU Mapuche 1.4.3 Institución: UNC Fecha: 09/10/2009 Hora: 11:50:20 Usuario: Monica Canosa

[Volver](#) Legajo Electrónico

Principales

Adicionales
Grupo Familiar
Registros
Curriculum
Antigüedad
Impositivos
Anexos
Informes
Cuenta Corriente LAO

Legajo (*) 208.060 **Nro. Ficha (*)** 208.060 **Estado (*)** Activo **Período de Alta** Mes 9 Año 2009

Documento

Tipo (*) - **Número (*)** **CUIP (*)** - -

Apellido (*) **Nombre (*)** **Nacimiento (*)**

Apellido Casada **Apellido Materno** **Edad**

Estado Civil (*) - Seleccione - **Sexo**
 Masculino Femenino

Período de Última Modificación Mes 9 Año 2009

Foto
Foto Examinar... [Agregar](#)

[Cargos](#) [Licencias](#) [Novedades](#) [Embargos](#) [Capacitación](#)

[Volver](#)

Volvemos a la pantalla de **Actualización** → **Legajo** vamos a notar que al costado de cada agente aparece el botón  que permite ingresar al Legajo del agente para consultar, modificar y/o ingresar datos del mismo.

SIU Mapuche 1.4.3 Institución: UNC Fecha: 09/10/2009 Hora: 10:40:44 Usuario: Monica Canosa Período: 9/2009

[Volver](#) Legajo Electrónico [Agregar](#)

Búsqueda

Columna	Condición	Valor
Agente	contiene	canosa

Agregar filtro [Buscar](#)

Lista de Agentes

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado	
20869	CANOSA, MONICA GRACIELA	DNI 10370790	27-10370790-6	A	Editar

Encontrado 1 registro

[Agregar](#)

Solapas Legajo Electrónico:

Sobre el costado izquierdo se observan una serie de **solapas verticales**:

1. Principales: contiene datos del empleado tales como legajo, documento, nombre, apellido, etc.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Legajo: 52889 **Agente:** ABAD, ALIDA MARINA **CUIP:** 27-11543480-8 **Estado:** Activo

Principales
Adicionales
Grupo Familiar
Registros
Curriculum
Antiquedad
Impositivos
Anexos
Informes
Cuenta Corriente LAO

Legajo (*) 52.889 **Nro. Ficha (*)** 01 **Estado (*)** Activo **Período de Alta** Mes 7 Año 1998

Documento
Tipo (*) DNI **Número (*)** 11.543.480 **CUIP (*)** 27 - 11543480 - 8

Apellido (*) ABAD **Nombre (*)** ALIDA MARINA **Nacimiento (*)** 29/12/1954

Apellido Casada **Apellido Materno** PEREZ **Edad** 54

Estado Civil (*) Casado **Sexo**
 Masculino
 Femenino

Período de Última Modificación Mes 11 Año 2008

Foto
Foto Examinar... Eliminar foto

2. Adicionales: contiene datos Personales, Discapacidades, Veteranos de Guerra y Previsionales.

Personales **Discapacidades** **Veteranos de Guerra** **Previsionales**

Grupo Sanguíneo
Factor A **Rh** + **Vigencia** Mes 2 Año 2008

Nacimiento
Lugar **País** - Seleccione - **Provincia**

Descripción de Tareas - Seleccione -

Aportes Jubilarios REPARTO **Fuerza Reparto** **Percebe Jubilación** Sí No

Obra Social SOSU - S.O.S.U.N.C. **Nro. Afiliado** 10370790/31

Cant. Familiares a Cargo 4

Alta 16/02/1976 **Conyuge en relación de dependencia?**

Defunción **Declaración de Herederos**

Permite Neto menor que Salario Fliar?

Otro Salario Familiar? Sí No **Certif. Aptitud PsicoFísica**
Fecha Realizado 16/02/1976 **Fecha Vencimiento**

Dependencia Cabecera
Regional - Seleccione -
Dependencia - Seleccione -
Dep. Desempeño - Seleccione -

Nro. Agrregación - Seleccione -
Dependencia Asignaciones Familiares - Seleccione -
Dependencia Seguro Obligatorio - Seleccione -



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

3. Grupo Familiar: contiene Datos familiares, Matrimonios (anteriores).

[Volver](#) Legajo Electrónico

 **Legajo:** 20869 **Agente:** CANOSA, MONICA GRACIELA **CUIP:** 27-10370790-6 **Estado:** Activo

[Principales](#)
[Adicionales](#)
Grupo Familiar
[Registros](#)
[Curriculum](#)
[Antigüedad](#)
[Impositivos](#)
[Anexos](#)
[Informes](#)
[Cuenta Corriente LAO](#)

Datos Familiares **Matrimonios** Beneficiarios de Seguro

Parentesco	Nombre	A Cargo	A Cargo Liquidación	Deducible de Ganancias	
Madre	LAMENZZA, NELIDA LUCIA	Si	No	Si	
Hijo	AVILES, MARIA GABRIELA	Si	No	No	
Hijo	AVILES, SANTIAGO RAUL	Si	No	No	
Conyuge	AVILES, RAUL ALBERTO	Si	No	No	

Encontrados 4 registros

[+ Agregar](#)

[Volver](#)

4. Registros: contiene Domicilios, Nacionalidades, Otros Documentos.

SIU Mapuche 1.15.0 Institución UNL Fecha 27/10/2011 Hora 13:59:52 Usuario Perío 10/20

[Volver](#) Legajo Electrónico

 **Legajo:** 1697 **Agente:** **CUIP:** **Estado:** Activo **Antigüedad:**

[Principales](#)
[Adicionales](#)
Registros
[Curriculum](#)
[Antigüedad](#)
[Impositivos](#)
[Anexos](#)
[Informes](#)
[Cuenta Corriente LAO](#)

Domicilios **Nacionalidades** Otros Documentos

Calle	Número	Piso	Depto.	Principal	
J P LOPEZ	402			SI	

[+ Agregar](#)

[Volver](#)



5. Curriculum: Otras Actividades, Estudios, Idiomas, Menciones y Felicitaciones, Materias.

Mapuche 1.4.3 Institución: UNC Fecha: 13/10/2009 Hora: 09:06:40 Usuario: Monica Canosa

[Volver](#) Legajo Electrónico

Legajo: 20869 **Agente:** CANOSA, MONICA GRACIELA **CUIP:** 27-10370790-6 **Estado:** Activo

[Principales](#) [Adicionales](#) [Grupo Familiar](#) [Registros](#) **Curriculum** [Antigüedad](#) [Impositivos](#) [Anexos](#) [Informes](#) [Cuenta Corriente LAO](#)

Otras Actividades Estudios Idiomas Menciones y Felicitaciones Materias

Entidad	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Egreso	Tipo Actividad
MOLINOS RIO DE LA PLATA	PROMOTORA	01/01/1970	31/12/1971	Privada No Docente

Encontrado 1 registro

[+ Agregar](#)

[Volver](#)

6. Antigüedad: registra la antigüedad en la universidad.

Legajo: 21598 **Agente:** GUZMAN, MONICA ADRIANA **CUIP:** 27-17868639-4 **Estado:** Activo

[Principales](#) [Adicionales](#) [Grupo Familiar](#) [Registros](#) [Curriculum](#) **Antigüedad** [Impositivos](#) [Anexos](#) [Informes](#) [Cuenta Corriente LAO](#)

Antigüedad Base

	Meses	Días
Esc. NO Docente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Esc. Docente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Esc. Superior	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Norma Aprobatoria

Tipo de Norma: Nro de Norma:

Tipo de Emisor: Fecha de la Norma:

Fecha de Ingreso:

Fecha de Jubilación:

Fecha de Grado:

Fecha de Permanencia:

Fecha de Recibo:

Antigüedad Institución

	Meses	Años
NO Docente	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>
Docente	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Superior	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Antigüedad Total		
	Meses Años	
NO Doc	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>
NO Docente compl. Docente	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>
NO Docente compl. Superior	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>
Docente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Docente compl. NO Docente	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>
Docente compl. Superior	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Superior	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Superior compl. NO Docente	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>
Superior compl. Docente	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<hr/>		
Antigüedad TOTAL	<input type="text" value="285"/>	<input type="text" value="23"/>

Guardar

7. Impositivos: contiene códigos y declaraciones juradas, categorización ante AFIP, actividades simultáneas, historia de Aportes Jubilatorios.

[Volver](#) Legajo Electrónico

Legajo: 21598 **Agente:** GUZMAN , MONICA ADRIANA **CUIP:** 27-17868639-4 **Estado:** Activo

[Principales](#)
[Adicionales](#)
[Grupo Familiar](#)
[Registros](#)
[Curriculum](#)
[Antigüedad](#)
[Impositivos](#)
[Anexos](#)
[Informes](#)
[Cuenta Corriente LAO](#)

Códigos y Declaraciones Juradas Categorización ante AFIP Actividades Simultáneas Historia de Aportes Jubilatorios

Códigos y Declaraciones Juradas

Código de Situación	<input type="text" value="1"/>	Aporte Adicional S.S.	<input type="text" value="0"/> %
Código de Condición	<input type="text" value="1"/>	Código de Modalidad Contratación	<input type="text" value="8"/>
Código de Actividad	<input type="text" value="17"/>	Provincia - Localidad	<input type="text" value="Texto Localidad Geo"/>
Código de Zona	<input type="text" value="52"/>		



8. **Anexos:** Se apuntan los datos anexos del empleado.

SIU Mapuche 1.15.0 Institución UNL Fecha 27/10/2011 Hora 14:07:57 Usuario Período 10/2011

[Volver](#) Legajo Electrónico

Legajo: 1697 **Agente:** AGUILERA , NESTOR EDGARDO **CUIP:** 20-07866902-1 **Estado:** Activo **Antigüedad:**

[Principales](#)
[Adicionales](#)
[Grupo Familiar](#)
[Registros](#)
[Curriculum](#)
[Antigüedad](#)
[Impositivos](#)
Anexos
[Informes](#)
[Cuenta Corriente LAO](#)

Sin Datos Anexos

Tipo (*) -- Seleccione --
Subtipo (*)

Fecha

Observación

Vigencia
Mes 10 Año 2011

Agregar

[Volver](#)

9. **Informes:** permite generar e imprimir informes de trayectoria, certificación de datos personales y certificación de tareas.

SIU Mapuche 1.15.0 Institución UNL

[Volver](#) Legajo Electrónico

Legajo: 211 **Agente:** DUARTE , ANA MARGARITA **CUIP:** 27-03564939-0

[Principales](#)
[Adicionales](#)
[Grupo Familiar](#)
[Registros](#)
[Curriculum](#)
[Antigüedad](#)
[Impositivos](#)
Informes
[Cuenta Corriente LAO](#)

Imprimir Trayectoria

Imprimir Certificación Datos Personales

siu_certificacion_datos_personales.xls Imprimir

Imprimir Certificación Tareas

Imprimir Certificación Descuentos

Imprimir Certificación Antigüedad



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

10. Cuenta Corriente LAO: permite ver la lista de movimiento de la *Licencia Anual Ordinaria* y el total de días pendientes.

SIU Mapuche 1.15.0 **Institución**
UNL **Fecha**
25/10/2011 **Hora**
13:31:31

[Volver](#) Legajo Electrónico

Legajo: 1406 **Agente:** **CUIP:** **Estado:** Activo **Antigüedad:**

[Principales](#)
[Adicionales](#)
[Grupo Familiar](#)
[Registros](#)
[Curriculum](#)
[Antigüedad](#)
[Impositivos](#)
[Anexos](#)
[Informes](#)
[Cuenta Corriente LAO](#)

Lista de Movimientos LAO
Total de días pendientes: 0

Fecha	Movimiento		Días	Año	
	Tipo	Descripción			
29/01/2010	CAL	Cálculo de LAO	40	2009	
06/07/2010	LIC	Licencia	35	2009	
06/07/2010	LIC	Licencia	5	2008	
06/07/2010	SI	Saldo Inicial	5	2008	
03/09/2010	LIC	Licencia	5	2009	
04/11/2010	CAL	Cálculo de LAO	40	2010	
14/02/2011	LIC	Licencia	40	2010	

[+ Agregar](#)

[Volver](#)



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Alta Legajo

Para dar de alta a un nuevo Legajo se debe acceder a **Actualización** → **Legajo Electrónico**.

Búsqueda Avanzada

Columna	Condición	Valor
Estado	es distinto de	Pasivo
UA		Fac. de Ing. y Cs. Hídricas

Agregar filtro: [] Filtrar Limpiar

Lista de Agentes

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado	
8277	ABRATTE, PABLO ANDRES	DNI 31.157.603	20-31157603-9	A	Editar
9787	ACOSTA, ALEXIS FRANCISCO	DNI 32.902.863	20-32902863-2	A	Editar
11418	ACUÑA, JUAN PABLO	DNI 23.041.043	20-23041043-8	A	Editar
9291	AGÜERO VILLALBA, JAVIER DAVID	DNI 93.713.264	20-93713264-7	A	Editar
8458	AGOSTINI, JUAN ANTONIO	DNI 27.480.903	20-27480903-6	A	Editar
1697	AGUILERA, NESTOR EDGARDO	LE 7.866.902	20-07866902-1	A	Editar
7230	AGUILERA, SILVINA GUADALUPE	DNI 21.490.474	27-21490474-3	A	Editar
8006	AGUIRRE, MARIA EUGENIA	DNI 30.292.160	27-30292160-7	A	Editar
11912	AGUIRRE, PAULA MICAELA	DNI 37.410.811	27-37410811-0	A	Editar
3283	ALARCON, JUAN JOSE	DNI 14.139.437	20-14139437-2	A	Editar

Página 1 de 70

Presionar el botón . Se desplegará la siguiente ventana, en la cual se deberán cargar los datos principales del nuevo empleado.

Principales

Legajo (*) 206.060 Nro. Ficha (*) 206.060 Estado (*) Activo Período de Alta: Mes 9 Año 2009

Documento: Tipo (*) [] Número (*) [] CUIP (*) [] - [] - []

Apellido (*) [] Nombre (*) [] Nacimiento (*) []

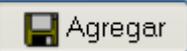
Apellido Casada [] Apellido Materno [] Edad []

Estado Civil (*) [] Sexo: Masculino Femenino Período de Última Modificación: Mes 9 Año 2009

Foto: [] Examinar...

Agregar

Cargos Licencias Novedades Capacitación

Importante: Antes de acceder a otras opciones se deberá hacer click en el botón 



1) SOLAPA PRINCIPAL

Cuenta con tres botones:

- I. Cargos
- II. Licencias
- III. Novedades

Legajo: 206060 Agente: PRUEBA , pp CUIP: 20-10114758-5 Estado: Activo

Principales
Adicionales
Grupo Familiar
Registros
Curriculum
Antigüedad
Impositivos
Anexos
Informes
Cuenta Corriente LAO

Legajo (*) 206.060 Nro. Ficha (*) 206.060 Estado (*) Activo Período de Alta Mes 9 Año 2009

Documento
Tipo (*) DNI Número (*) 10.114.758 CUIP (*) 20 - 10114758 - 5

Apellido (*) PRUEBA Nombre (*) pp Nacimiento (*) 14/10/1950
Apellido Casada Apellido Materno Edad 58

Estado Civil (*) Casado Sexo: Masculino Femenino Período de Última Modificación Mes 9 Año 2009

Foto
Foto Examinar... Eliminar foto

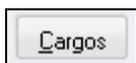
Borrar Guardar

Cargos Licencias Novedades

I) Cargos

I.1) Altas Cargos

Una vez completos los datos Principales, se deberá presionar el botón



para proceder a ingresar el cargo asignado:

SIU Mapuche 1.4.3 Institución UNC Fecha 15/10/2009 Hora 09:23:06 Usuario fain Período 9/2009

Legajo Cargos Agregar

Legajo: 206060 Agente: PRUEBA , pp CUIP: 20-10114758-5 Estado: Activo

Búsqueda
Columna Condición Valor
Activos Si No
Agregar filtro Buscar

No se encontraron registros que coincidan con las condiciones de búsqueda provistas.

Legajo Agregar

Luego deberá presionar el botón  con lo cual surgirá una pantalla en la que se podrán ingresar los datos correspondientes al cargo.



❖ Solapas del Cargo:

Las **Solapas verticales** que aparecen sobre el margen izquierdo de esta nueva pantalla son:

- A) Designación
- B) Otros Datos
- C) Carreras
- D) Otros Actos Admin.
- E) Asoc./ Subrogancias
- F) Anexos
- G) SAC

A) Designación:

Las **Solapas horizontales** que aparecen sobre el extremo superior son:

A.1) General

A.2) Imputación Presupuestaria

The screenshot shows the 'Cargos' system interface. At the top, there is a 'Volver' button and the title 'Cargos'. Below this, a user profile is shown with a photo and the name 'ABAD, ALIDA MARINA'. The main area is divided into two sections: a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a list of vertical tabs: 'Designación', 'Otros Datos', 'Carreras', 'Otros Actos Admin.', 'Asoc. / Subrogancias', 'Adicionales', 'Anexos', and 'SAC'. The main content area has a top row of horizontal tabs: 'General', 'Contrato', and 'Imputación Presupuestaria'. The 'General' tab is selected, showing fields for 'Alta (*)', 'Baja', 'Categoría (*)', 'Dedicación', 'Vinculo', 'Porc. Aplicación', 'Caracter (*)', 'Agrupamiento', and 'Grado'. There are also sections for 'Vigencia', 'Regional (*)', 'Dependencia (*)', 'Norma de Alta', and 'Quien Emite (*)'. A green circle highlights the vertical tabs, and a green arrow points to the horizontal tabs. Labels 'Solapas verticales' and 'Solapas horizontales' are placed below the respective elements.

Solapas verticales

Solapas horizontales



A.1) Solapa General:

Se selecciona el cargo, se hace clic sobre este Botón  y lo incluye:

Columna	Condición	Valor
Escala (*)	es igual a	-- Seleccione --

Buscar

Categoría	Descripción	Dedicación	Escalafón	
APTA	Apoyo Téc. A	Exclusiva	AUTO	
APTB	Apoyo Téc. B	Exclusiva	AUTO	
ATAC	Apoyo Técnico A	Tiempo Completo	AUTO	
ATBC	Apoyo Técnico B	Tiempo Completo	AUTO	
AYCI	Ay. Téc. de Ens.Art.	Ay. Téc. de Ens.Art.	DOCE	

La escobita es para **BORRAR** lo cargado



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Los datos de la solapa General deberán quedar completos como lo especificado en el ejemplo que aparece a continuación:

General | Contrato | Imputación Presupuestaria

Alta (*) 14/10/2009
Baja 31/01/2010
Categoría (*) Ayudante de Tra.
Dedicación Semi-Exclusiva
Vínculo
Porc. Aplicación 100 %
Caracter (*) Docente Interino - Trans.
Agrupamiento Profesional
Grado - Seleccione -

Vigencia
Mes 9 Año 2009

Regional (*) NEUQUEN CAPITAL
Dependencia (*) Facultad de Ingeniería
Dependencia Desempeño AREA DE FÍSICA

Norma de Alta
Fecha Norma 29/09/2009
Nro. Norma 111
Tipo (*) Resolución
Quien Emite (*) Consejo Directivo

Agregar

A.2) Solapa Imputación Presupuestaria:

Cargos

Legajo: 206060 Agente: PRUEBA , pp CUIP: 20-10114758-5 Estado: Activo

General | Contrato | Imputación Presupuestaria

La combinación de todos los códigos (Dependencia, Fuente, Categoría Programática, Finalidad y Función, etc.) debe ser válida como Imputación Presupuestaria según la combinación de códigos provista por el área presupuestario/contable.

Sin Imputación Presupuestaria

Agregar

Presiono

General | Contrato | Imputación Presupuestaria

La combinación de todos los códigos (Dependencia, Fuente, Categoría Programática, Finalidad y Función, etc.) debe ser válida como Imputación Presupuestaria según la combinación de códigos provista por el área presupuestario/contable.

Sin Imputación Presupuestaria

Dependencia (*) - Seleccione -
Subdependencia (*)
Fuente (*)
Programa (*)
Subprograma (*)
Proyecto (*)
Actividad (*)
Obra (*)
Finalidad (*)
Función (*)

Imputación (*) 100 %

Agregar



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Una vez seleccionada la Dependencia los datos de los siguientes casilleros se auto-completarán en forma **automática**:

Sub. Dependencia

Fuente

Programa

Sub Programa

Proyecto

Actividad

Obra

Finalidad

Función

Pudiendo modificarse en caso necesario.

Legajo: 8277 Agente: ABRATTE , PABLO ANDRES CUIP: 20-31157603-9 Estado: Activo Antigüedad: 6

General Contrato Imputación Presupuestaria

La combinación de todos los codigos (Dependencia, Fuente, Categoría Programática, Finalidad y Función, etc.) debe ser válida como Imputación Presupuestaria según la combinación de codigos provista por el area presupuestario/contable.

Sin Imputación Presupuestaria

Dependencia (*) 51 - GASTOS GLOBALES U.N.L.

Subdependencia (*) 4 - SUELDOS Y BECAS

Fuente (*) 11 - Contribuciones del Tesoro

Programa (*) 26 - FORM.RRHH.GEN.Y TR.DE CONOC.EN

Subprograma (*) 0

Proyecto (*) 0

Actividad (*) 1 - DIRECCION

Obra (*) 0

Finalidad (*) 3 - Servicios Sociales

Función (*) 4 - Educación y cultura

Imputación (*) 100 %

Agregar

B) Otros Datos:

Ingreso a la solapa vertical **Otros Datos:**

Legajo:

Cargo:
Alta:

Designación

Otros Datos

Carreras

Otros Actos Admin.

Asoc. / Subrogancias

Adicionales

Anexos

SAC

Y se accede a las siguientes ventanas:



B.1) Solapa *Liquidación/Otros*: se ingresan los siguientes datos:

The form includes the following fields and options:

- Liquidación Alta Retroactiva
- Stop Liquidación
- Cargo Sistema Anterior
- Proyección Presupuestaria
- Fecha Límite
- En Tránsito
- Descripción de Tareas
- Se incluye en trayectoria
- Función Ejecutiva
- Código de Clasificación
- Código de Licencia

Expediente / Designación section:

- Expediente de Alta:
 - Nro.
 - Fecha
 - Año
 - Sector
- Designación de Alta:
 - Motivo
 - Fecha de Alta
 - Fecha de Notificación
- Renovación

Guardar

En el ítem **Descripción de Tareas** presionar el botón para que se despliegue la lista de opciones disponibles para seleccionar la que corresponda. Tal como aparece en la siguiente pantalla:

The dropdown menu titled 'Lista de Tareas' displays the following options:

Descripción Tarea	Editar	-
DOCENTES		
NO DOCENTES		
SECRETARIA ACADEMICA		

Encontrados 3 registros

Agregar

Y por último se completa la solapa **Liquidación/Otros** Expediente y Designación Alta:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Expediente / Designación

Expediente de Alta		Designación de Alta	
Nro. <input type="text"/>	Fecha <input type="text"/>	Motivo <input type="text" value="- Seleccione -"/>	
Año <input type="text"/>	Sector <input type="text"/>	Fecha de Alta <input type="text"/>	Fecha de Notificación <input type="text"/>
Renovación <input type="text"/>			

B.2) Solapa Docente

A continuación pasamos a la solapa en la cual corresponde cumplimentar Porcentajes de Dedicación y Áreas de Estudio. Al finalizar presione el botón

Porcentajes de Dedicación

Docente <input type="text" value="0"/> %	Gestión <input type="text" value="0"/> %
Investigación <input type="text" value="0"/> %	Extensión <input type="text" value="0"/> %

Áreas de Estudio

Rama <input type="text" value="Sin Rama (SR)"/>
Disciplina <input type="text" value="Sin Disciplina (SD)"/>
Área <input type="text" value="Sin Area (SA)"/>

B.3) Solapa Baja:

En la solapa , en los casos que corresponda, se deben completar la totalidad de los datos requeridos en la pantalla que se muestra a continuación:



[Volver](#) **Cargos**

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

Cargo: 47317 **Categoría:** Ayudante de 1ra. **Dedicación:** Semi-Exclusiva
Alta: 14/09/2009 **Baja:** 30/09/2009 **Dependencia:** FAIN - Facultad de Ingeniería

Designación: Liquidación/Otros | Docentes | Baja

Otros Datos

Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Norma de Baja
Fecha Norma: Nro. Norma:
Tipo: Quién emite:

Designación de Baja
Motivo:
Fecha:

Expediente de Baja
Nro.: Fecha:
Año: Sector:

[Volver](#)

C) Carreras:

Concluido Otros Datos pasamos a la solapa

Carreras

Legajo:
Cargo:
Alta:

[Designación](#)
[Otros Datos](#)
Carreras
[Otros Actos Admin.](#)
[Asoc. / Subrogancias](#)
[Adicionales](#)
[Anexos](#)
[SAC](#)

Se ilumina la solapa

Carreras

Dependencia(*)

Hacemos un clic en el botón verde  para agregar las dependencias y las carreras correspondientes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

[Volver](#) **Cargos**

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

Cargo: 47317 **Categoría:** Ayudante de 1ra. **Dedicación:** Semi-Exclusiva
Alta: 14/09/2009 **Baja:** 30/09/2009 **Dependencia:** FAIN - Facultad de Ingeniería

Designación
Otros Datos
Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Dependencia(*)	Carrera(*)	Porcentaje(*)
Facultad de Ingeniería	- Seleccione -	%
	- Seleccione -	0,00 %
	Ingeniero Civil	
	Ingeniero de Petróleo	
	Ingeniero Electrónico	
	Ingeniero Industrial	
	Ingeniero Industrial con orientación	
	Ingeniero Industrial orientación Electricidad	
	Ingeniero Industrial orientación Mecánica	
	Ingeniero Mecánico	
	Ingeniero Químico	
	Maestría en Enseñanza de las Ciencias Exactas y Naturales	
	Magister en Ciencias Químicas	
	Magister en Gestión Ambiental de Desarrollo Humano	
	Magister en Materiales Tecnológicos	
	Magister en Planificación y Manejo de Cuentas Hidrográficas	
	Profesor en Física	
	Profesor en Química	

[Volver](#)

Optamos por una o más carreras, según las que dicte el docente, pero con la salvedad que entre todas las seleccionadas el porcentaje no puede exceder del 100%.

Porcentaje(*)

100 %

100,00 %

Luego procedo a

El botón  permite borrar el dato seleccionado.

D) Otros Actos Admin.:

Una vez finalizado, pasamos a la solapa Otros Actos Administrativos:

Designación
Otros Datos
Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Hacemos un clic sobre ella y surge la ventana que vemos a continuación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Cargo: 38036 Categoría: Cat.3 Decreto 366/06 Dedicación: NO Docente
Alta: 01/06/2007 Baja: Dependencia: FAEA - Facultad de Economía y Adm.

Designación
Otros Datos
Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Sin Otros Actos Administrativos

Agregar

Volver

Colocamos y completamos los datos solicitados.

SIU Mapuche 1.4.3 Institución: UNC Fecha: 19/10/2009 Hora: 13:00:08 Usuario: fain

Cargos

Legajo: 206060 Agente: PRUEBA , PP CUIP: 20-10114758-5 Estado: Activo

Cargo: 47317 Categoría: Ayudante de 1ra. Dedicación: Semi-Exclusiva
Alta: 14/09/2009 Baja: 30/09/2009 Dependencia: FAIN - Facultad de Ingeniería

Designación
Otros Datos
Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Sin Otros Actos Administrativos

Fecha Acto Admin. (*) Motivo (*) - Seleccione -

Norma de Alta

Tipo (*) - Seleccione - Nro. Norma Desde

Quien Emite (*) - Seleccione - Hasta

Novedad Asociada - Seleccione -

Observacion

Agregar

Volver

E) Asoc. /Subrogancia:

Continuamos con la solapa



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Legajo:
Cargo:
Alta:

[Designación](#)
[Otros Datos](#)
[Carreras](#)
[Otros Actos Admin.](#)
[Asoc. / Subrogancias](#)
[Adicionales](#)
[Anexos](#)
[SAC](#)



Desde esta solapa se despliega la siguiente ventana, que es la que vamos a utilizar para ingresar el concepto de Mayor Responsabilidad. Para lo cual presionamos



Insti	Fecha	Hora	Usuario	Períod
UNC	19/10/2009	13:09:47	fain	9/200

Cargos

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

Cargo: 47317 **Categoría:** Ayudante de 1ra. **Dedicación:** Semi-Exclusiva
Alta: 14/09/2009 **Baja:** 30/09/2009 **Dependencia:** FAIN - Facultad de Ingeniería

Asociación

Nro. de Cargo Asociado

Asociado para Subrogancia?

Sin Subrogancias

Desde (*) **Hasta**

Datos Resolución

Nro. **Tipo**

Fecha **Quién Emite**

Categoría (*)

Dedicación

Y después se procede a cargar todos los datos requeridos en la misma:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Sin Subrogancias

Desde (*) 01/09/2009 **Hasta** 30/09/2010

Datos Resolución

Nro. 114 **Tipo** Resolución

Fecha 21/08/2009 **Quién Emite** Consejo Directivo

Categoría (*)

Dedicación

Agregar

Al presionar el botón aparecerá una nueva ventana con una lista de las opciones para seleccionar la categoría que va a subrogar. Seleccione la categoría correspondiente con el botón

Ingreso al escalafón **NO DOCENTE**, ya que estoy hablando de Mayor Responsabilidad, realizo un clic sobre y selecciono la categoría a subrogar presionando el botón

Asociación

Nro. de Cargo Asociado

Asociado para Subrogancia?

Guardar

Sin Subrogancias

Desde (*) 01/08/2009 **Hasta** 31/10/2009

Datos Resolución

Nro. 115 **Tipo** - Seleccione -

Fecha 31/07/2009 **Quién Emite** Rectorado

Categoría (*) Cat.3 Decreto 366/06

Dedicación **NO Docente**

Agregar

Presiono el botón y se refleja en el historial la categoría de **Mayor Responsabilidad**.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

argos

206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

47318 **Categoría:** Cat.4 Decreto 366/06 **Dedicación:** NO Docente
01/02/2009 **Baja:** 30/09/2009 **Dependencia:** FAIN - Facultad de Ingeniería

Alta OK

Asociación

Nro. de Cargo Asociado

Asociado para Subrogancia?

Guardar

Lista de Subrogancias del Cargo

Desde	Hasta	Categoría	Descripción	Resolución
01/08/2009	30/09/2009	03	Cat.3 Decreto 366/06	115

Encontrado 1 registro

Agregar

Con la última demostración se da por finalizada la carga de la **SUBROGANCIA** o **MAYOR RESPONSABILIDAD**.

F) Anexos:

Con referencia a la ventana **Anexos** es lo que se indicaba en el SIU- Pampa como Datos Anexos del Cargo.

Legajo: _____

Cargo: _____

Alta: _____

- [Designación](#)
- [Otros Datos](#)
- [Carreras](#)
- [Otros Actos Admin.](#)
- [Asoc. / Subrogancias Adicionales](#)
- [Anexos](#)**
- [SAC](#)

Debo presionar el botón **Agregar** y se advierte la siguiente ventana:





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

[← Volver](#) **Cargos**

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

Cargo: 47317 **Categoría:** Ayudante de 1ra. **Dedicación:** Semi-Exclusiva
Alta: 14/09/2009 **Baja:** 30/09/2009 **Dependencia:** FAIN - Facultad de Ingeniería

Designación
Otros Datos
Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Sin Datos Anexos del cargo

Tipo (*) -- Seleccione --
Subtipo (*) -- Seleccione --
Fecha
Observación

Vigencia
Mes 9 Año 2009

[← Volver](#)

Se completa

Sin Datos Anexos del cargo

Tipo (*) -- Seleccione --
Subtipo (*) -- Seleccione --
CONTRATOS DE LOC. DE SERV.
INTIMACIÓN PARA JUBILACION
MATERIA
Observacion A
PASANTES REAL Y EFECTIVA

Fecha
Observación

Vigencia
Mes 10 Año 2011

Luego se completa y por último se coloca en Observación el detalle que se desea aclarar sobre el cargo o algún otro aspecto que se necesite recordar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

G) SAC:

A continuación vemos la ventana :

	Legajo:
	Cargo:
	Alta:
Designación	
Otros Datos	
Carreras	
Otros Actos Admin.	
Asoc. / Subrogancias	
Adicionales	
Anexos	
SAC	

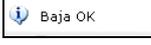
El cual se verá reflejado en la pantalla cuando se efectúa la acumulación para el SAC, proceso que se efectúa cuando se liquidan los sueldos:

Brutos para Sac		Vinculos	
2009	Enero	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Febrero	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Marzo	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Abril	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Mayo	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Junio	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
2009	Julio	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Agosto	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Septiembre	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Octubre	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Noviembre	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>
	Diciembre	<input type="text" value="\$ 0,00"/>	<input type="text" value="\$ 0,00"/>

Hasta aquí hemos visto como se concreta un alta de **legajo**

I.2) Baja de un cargo:

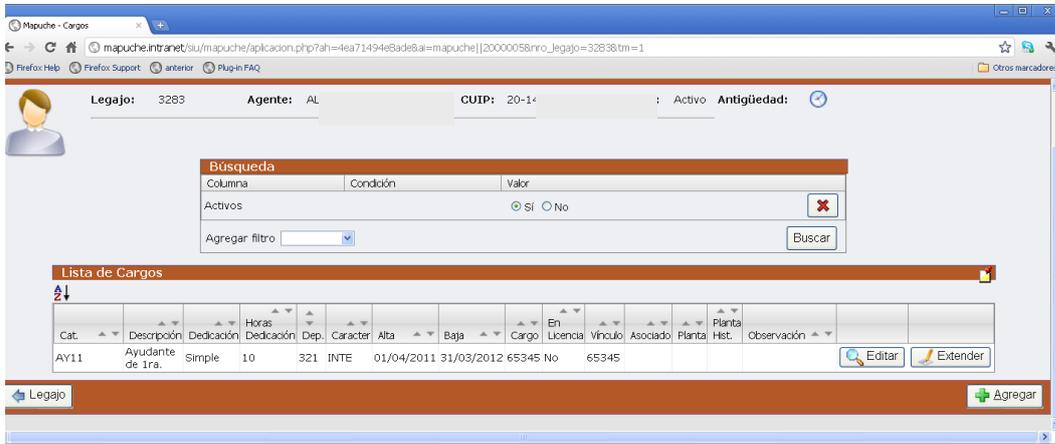
Ingreso a  como si fuera a dar un alta, luego voy a  y por último Modifico fecha de baja.

A continuación presiono  y veo reflejada la baja 



I.3) Prórroga de un Cargo o dedicación

Ingreso al legajo electrónico presiono el botón 

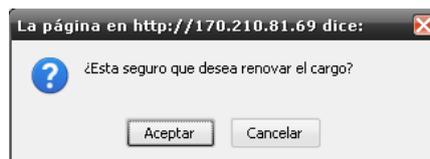


En la siguiente pantalla realizo un clic en 

Aparece a continuación la siguiente secuencia:

Cargo Origen	Cargo Destino
Cargo: 65345	Creando un cargo nuevo: <input checked="" type="checkbox"/>
Alta: 01/04/2011	Comienza (*): 01/04/2012
Baja: 31/03/2012	Finaliza: []
Dependencia: Fac. de Ing. y Cs. Hídricas	Dependencia: Fac. de Ing. y Cs. Hídricas
Categoría: AY11 - Ayudante de 1ra.	Categoría: AY11 - Ayudante de 1ra.
Carácter: Docente Interino - Trans.	Carácter: Docente Interino - Trans.
Escalafón: DOCE - Docente	Escalafón: DOCE - Docente
Expediente	Expediente
Sector: Fac. de Ing. y Cs. Hídricas	Sector: Fac. de Ing. y Cs. Hídricas
Número: 55483	Número: 55483
Año: 2011	Año: 2011
Fecha: 25/04/2011	Fecha: 25/04/2011
Norma	Norma
Fecha Norma: 25/04/2011	Fecha Norma (*): 25/04/2011
Nro. Norma: 116	Nro. Norma (*): 116
Tipo Norma: Resolución	Tipo Norma (*): Resolución
Emisor Norma: Consejo Directivo	Emisor Norma (*): Consejo Directivo
<input type="button" value="Renovar"/> <input type="button" value="Copiar"/>	

❖ Luego se presiona el botón  con lo cual aparece la siguiente ventana:



Presione aceptar para confirmar los cambios.



I.4) Modificación de cargo o dedicación

Ingreso a la ventana de cargos y **MODIFICO** el cargo y/o dedicación:

Legajo: 206060	Agente: PRUEBA , PP	CUIP: 20-10114758-5	Estado: Activo
Cargo: 47317	Categoría: Ayudante de 1ra.	Dedicación: Semi-Exclusiva	
Alta: 14/09/2009	Baja: 30/09/2009	Dependencia: FAIN - Facultad de Ingeniería	

General		Contrato	Imputación Presupuestaria
Alta (*)	14/09/2009	Vigencia	
Baja	30/09/2009	Mes	9
Categoría (*)	Ayudante de 1ra.	Año	2009
Dedicación	Semi-Exclusiva	Regional (*)	NEUQUEN CAPITAL
Vínculo	47317	Dependencia (*)	Facultad de Ingeniería
Porc. Aplicación	100 %	Dependencia Desempeño	AREA DE INGENIERÍA
Caracter (*)	Docente Interino - Trans.	Norma de Alta	
Agrupamiento	Profesional	Fecha Norma	29/09/2008
Grado	- Seleccione -	Nro. Norma	111
		Tipo (*)	Resolución
		Quien Emite (*)	Consejo Directivo

Y por último

Si esto esta correcto aparece lo siguiente

II) Licencias de Cargos

Se accede al botón Licencias para incorporar la licencia con o sin goce de haberes del agente seleccionado previamente.

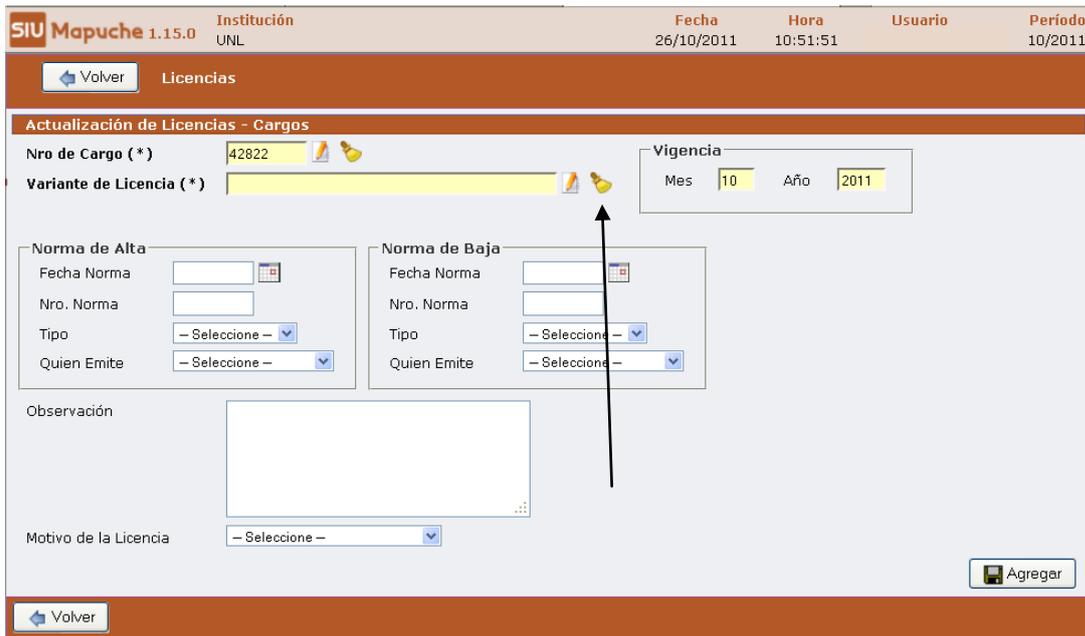
Legajo Electrónico					
Legajo: 206060	Agente: PRUEBA , PP	CUIP: 20-10114758-5	Estado: Activo		
Legajo (*)	206.060	Nro. Ficha (*)	206.060	Estado (*)	Activo
Documento:			Período de Alta		
Tipo (*)	DNI	Número (*)	10.114.758	CUIP (*)	20 - 10114758 - 5
Apellido (*)	PRUEBA	Nombre (*)	PP	Nacimiento (*)	14/10/1950
Apellido Casada		Apellido Materno		Edad	58
Estado Civil (*)	Casado	Sexo		Período de Ultima Modificación	
		<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino		Mes	9
Foto			Año 2009		
Foto		Examinar...	Eliminar foto	<input type="checkbox"/>	



Accedo a la siguiente ventana, elijo Licencia de Cargos y selecciono



Una vez seleccionado el cargo, efectúo un clic sobre el botón señalado por la flecha y se despliegan las variantes de Licencias:



Selecciono la variante realizando un clic sobre el botón



De esta forma queda registrada la Licencia y se completan los datos faltantes, ejemplo:



SIU Mapuche 1.15.0 Institución: UNL Fecha: 26/10/2011 Hora: 10:56:51 Usuario: Stella Gonzalez Período: 10/2011

[Volver](#) Licencias

Actualización de Licencias - Cargos

Nro de Cargo (*) 42822 Vigencia: Mes 5 Año 2011

Variante de Licencia (*) ENF1 - ENFERM. CORTO TRATAM. (NO DOCENTE)

Fecha Desde (*) 01/04/2011 Fecha Hasta 01/04/2011 Fecha Final Original 01/04/2011

Norma de Alta
 Fecha Norma
 Nro. Norma 0
 Tipo -- Seleccione --
 Quien Emite -- Seleccione --

Norma de Baja
 Fecha Norma
 Nro. Norma 0
 Tipo -- Seleccione --
 Quien Emite -- Seleccione --

Observación: Enf. 1ra. en el mes de abril/11. Solic. 417-

Motivo de la Licencia: -- Seleccione --

[Guardar](#)

[Volver](#)

Presiono [Agregar](#) para guardar los datos que se ingresaron o modificaron:

Se puede observar [Alta OK](#) lo que significa que la licencia fue correctamente incluida.

III) Novedades

Desde la ventana de Legajos se pueden cargar las



[Volver](#) Legajo Electrónico

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA, PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

Principales
 Adicionales
 Grupo Familiar
 Registros
 Curriculum
 Antiquedad
 Impositivos
 Anexos
 Informes
 Cuenta Corriente LAO

Legajo (*) 206.060 **Nro. Ficha (*)** 206.060 **Estado (*)** Activo **Período de Alta** Mes 9 Año 2009

Documento
Tipo (*) DNI **Número (*)** 10.114.758 **CUIP (*)** 20 - 10114758 - 5

Apellido (*) PRUEBA **Nombre (*)** PP **Nacimiento (*)** 14/10/1950

Apellido Casada **Apellido Materno** **Edad** 58

Estado Civil (*) Casado **Sexo**
 Masculino
 Femenino

Período de Ultima Modificación Mes 9 Año 2009

Foto
 [Examinar...](#) Eliminar foto

[Borrar](#) [Guardar](#)

[Cargos](#) [Licencias](#) [Novedades](#) [Capacitación](#)



Ingresando a **Novedades** se despliega la siguiente pantalla:

che 1.4.3 Institución: UNC Fecha: 30/10/2009 Hora: 08:55:14 Usuario: fain Período: 9/2009

Novedades + Agregar

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

Búsqueda

Concepto Permanentes Liquidación

Novedades de Persona de Cargos

Vigencia	Concepto			Descripción	Novedad 1	Novedad 2	Reajuste	Comienzo	Finalización	
	Número	Condición	Tipo							
2009/09	321	Normal	D	LA CAJA SEG. OBLIGATOR	0	0				
2009/09	323	Normal	D	SEG.ADIC.REINT.	0	0				

Encontrados: 2 registros

+ Agregar

Presiono + Agregar e ingreso a la siguiente ventana:

Volver **Novedades**

Legajo: 206060 **Agente:** PRUEBA , PP **CUIP:** 20-10114758-5 **Estado:** Activo

General Imputación

Concepto (*)

Vigencia
Año: Mes:

Tipo Concepto

Liquidación (*)

Reajuste
Año: Mes:

Clase Novedad
 Común Seguro

Forzado/Anulado
 Normal Forzado Anulado

Detalle Novedad en Recibo

+ Agregar

Selecciono el concepto a partir del botón , de la misma forma selecciono la liquidación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

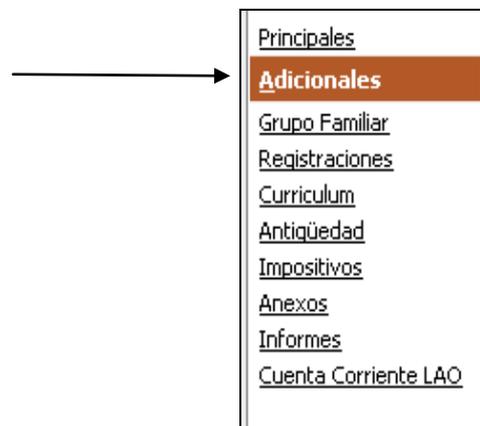
General	Imputación
Alta OK	
Nro. Novedad	116.671
Concepto (*)	55 - SUBSIDIO POR NACIMIENTO
Tipo Concepto	Salario Familiar
Liquidación (*)	352 - Liquidación correspondiente al mes de ..
Vigencia	
Año	2.009
Mes	9

Por último ingreso la **Novedad** según corresponda y presiono



2) Adicionales

Ingreso a la solapa:



Comprende 4 solapas que se detallan a continuación:

2.1) Personales

Personales

Oprimo el botón y completo los datos requeridos en la siguiente ventana:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Personales | **Discapacidades** | Veteranos de Guerra | Previsionales

Grupo Sanguíneo
Factor Rh

Vigencia
Mes Año

Nacimiento
Lugar País Provincia

Descripción de Tareas

Aportes Jubilatorios Fuerza Reparto Percebe Jubilación Sí No

Obra Social Nro. Afiliado

Cant. Familiares a Cargo

Alta Conyuge en relación de dependencia?

Defunción Declaración de Herederos

Permite Neto menor que Salario Fijar.?

Otro Salario Familiar? Sí No

Certif. Aptitud PsicoFísica
Fecha Realizado Fecha Vencimiento

Dependencia Cabecera
Regional
Dependencia
Dep. Desempeño

Nro. Agrería
 Dependencia Asignaciones Familiares
 Dependencia Seguro Obligatorio

Una vez cargado los datos presione para confirmar.

2.1) Discapacidades: Igual indicación para los casos que corresponda el ingreso de datos en esta Solapa.

2.2) Veteranos de Guerra: Deberá completarse en los casos que corresponda.

Personales | Discapacidades | **Veteranos de Guerra** | Previsionales

Sin Certificados

Nro. Certificación Tiene Certificación

Fecha Certificación

Descripción

Para guardar los datos se debe presionar

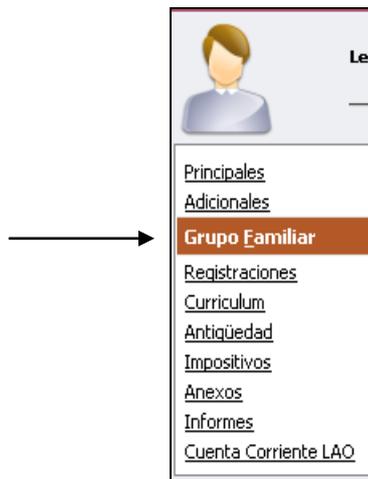
2.3) Previsionales: se deben ingresar los datos requeridos y guardar.



Principales Adicionales Grupo Familiar Registraciones Curriculum Antigüedad Impositivos Anexos Informes Cuenta Corriente LAO	Personales	Discapacidades	Veteranos de Guerra	Previsionales
	Sin Datos Previsionales			
	Situación Previsional (*) <input type="text" value="Jubilado"/>			
	Número Beneficio (*) <input type="text" value=""/>			
	Fecha Otorgamiento <input type="text"/>		Fecha Suspensión <input type="text"/>	
	Denominación Caja <input type="text"/>			
	<input type="button" value="Agregar"/>			

3) Grupo Familiar

Para cargar los datos de **Salario Familiar** se debe ingresar a la ventana que aparece a continuación:



Realice un clic sobre el botón **Grupo Familiar** y oprima **+ Agregar**. A continuación se desplegará la siguiente ventana:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Principales
Adicionales
Grupo Familiar
Registros
Curriculum
Antigüedad
Impositivos
Anexos
Informes
Cuenta Corriente LAO

Datos Familiares Matrimonios Beneficiarios de Seguro

Sin Datos Familiares

Parentesco (*) - Seleccione -

Vigencia
Mes 9 Año 2009

Apellido Nombre

Documento
Tipo - Seleccione -
Número

Sexo
 Masculino
 Femenino

Apellido casada

Estado Civil - Seleccione - Nacionalidad ARGENTINA

Nacimiento Defunción

Edad

Domicilio

Teléfono

Incapacidad
 Si No

Menor 4 años
 Si No

Deducible de Ganancias

Embargo Familiar?

Tiene Familiar a Cargo?

Motivo - Seleccione -

A Cargo Asignación Familiar?
 Si No Parcial 50%

Familiar a Cargo para Licencia

Obra Social - Seleccione -

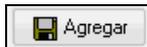
Afiliado

Mostrar datos de Escolaridad...

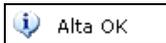
Agregar

3.1) Datos familiares:

Se completan los datos requeridos en la ventana anterior, luego oprimo



nos muestra el mensaje de



y queda reflejada la carga de la

siguiente forma:

Datos Familiares Matrimonios Beneficiarios de Seguro

Alta OK

Parentesco	Nombre	A Cargo	A Cargo Liquidación	Deducible de Ganancias
Hijo	Prueba, DDDDDDD	Si	Si	Si

Encontrado 1 registro

Agregar

4) Registros

En Registros se concentran los datos vinculados con Domicilio, Nacionalidad y Otros Documentos:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

- Principales
- Adicionales
- Grupo Familiar
- Registraciones**
- Curriculum
- Antigüedad
- Impositivos
- Anexos
- Informes
- Cuenta Corriente LAO

En la siguiente ventana, para ingresar los datos se debe presionar el botón

4.1) Se deben completar los datos correspondientes al **Domicilio** y luego presionar el botón para guardar los datos informados.

4.2) Nacionalidad:

Para ingresar la nacionalidad se debe oprimir el botón agregar



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Se despliega la siguiente ventana, en la cual se debe tildar “Nacionalidad Principal”, seleccionar la que corresponda y guardar los datos:

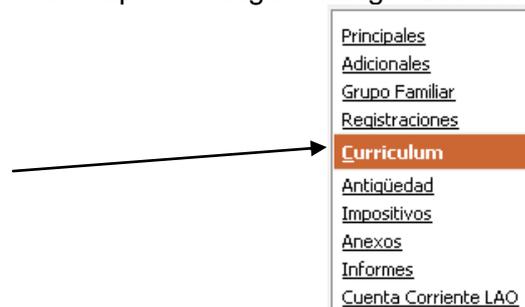
El botón  sirve para visualizar y/o modificar los datos existentes.

4.3) Otros Documentos:

Se selecciona el Tipo de Documento, Policía que lo Expedió, se ingresa el Nro. de documento y se guardan los datos:

5) Curriculum

En esta solapa se carga la antigüedad de las Instituciones externas:



Incluye las siguientes solapas horizontales:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

- ❖ Otras Actividades
- ❖ Estudios
- ❖ Idiomas
- ❖ Menciones y Felicitaciones
- ❖ Materias

5.1) Otras Actividades:

Presiono 



1.4.3 Institución UNCL Fecha 29/10/2009 Hora 10:09:02 Usuario fain Período 9/2009

Legajo Electrónico

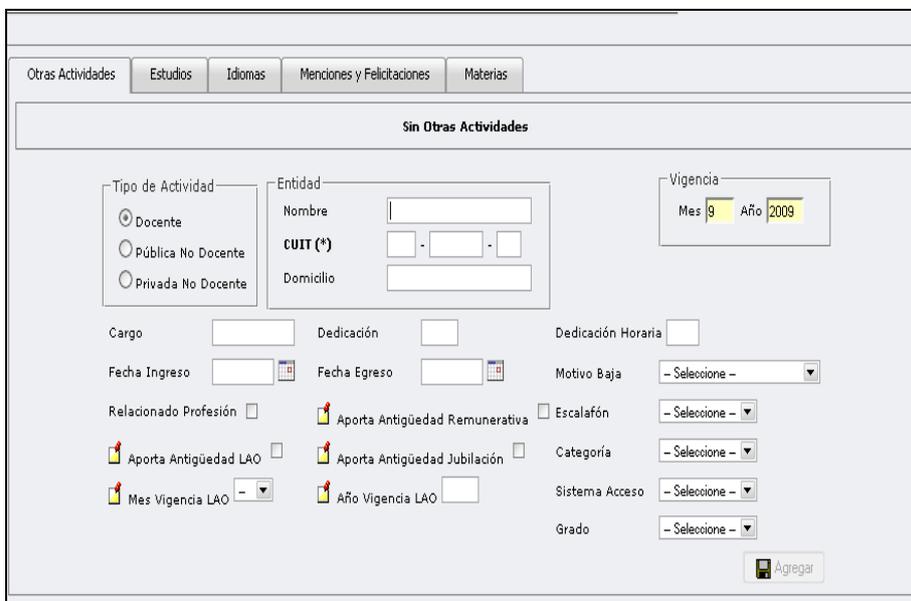
Legajo: 206060 Agente: PRUEBA, PP CUIP: 20-10114758-5 Estado: Activo

Otras Actividades Estudios Idiomas Menciones y Felicitaciones Materias

Sin Otras Actividades



Y se desplaza la siguiente ventana:



Otras Actividades Estudios Idiomas Menciones y Felicitaciones Materias

Sin Otras Actividades

Tipo de Actividad
 Docente
 Pública No Docente
 Privada No Docente

Entidad
Nombre
CUIT (*) - -
Domicilio

Vigencia
Mes 9 Año 2009

Cargo Dedicación Dedicación Horaria

Fecha Ingreso Fecha Egreso Motivo Baja

Relacionado Profesión Aporta Antigüedad Remunerativa Escalafón

Aporta Antigüedad LAO Aporta Antigüedad Jubilación Categoría

Mes Vigencia LAO Año Vigencia LAO Sistema Acceso

Grado





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Relacionado Profesión <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aporta Antigüedad Remunerativa
<input type="checkbox"/>	Aporta Antigüedad LAO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aporta Antigüedad Jubilación <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mes Vigencia LAO <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	Año Vigencia LAO <input type="text"/>

Y por último coloco para guardar.

5.2) Estudios:

Ingreso a la solapa Estudios para cargar los datos del o los Títulos del agente y el pago del mismo, en el caso de que corresponda.

En primer lugar, se presiona el botón y se desplaza la ventana que a continuación se observa:

❖ Para ingresar **los datos del Título** se debe presionar el botón que va a desplazar la ventana Agregar Filtro, como se muestra a continuación:

Título (*)

Aquí me ubico sobre y presiono el botón :

Selecciono un filtro, las opciones son: Título, Descripción o Nivel de Estudio:



Columna

Agregar filtro

Título
Descripción
Nivel Estudio

Por ejemplo, elijo que “contiene” el nivel
 Luego presiono y aparece una lista con el código del título, su descripción y el nivel de estudio:

Títulos de Estudio

Columna	Condición	Valor
Nivel Estudio	contiene	univ

Agregar filtro

Título	Descripción	Nivel de Estudio
ABOG	ABOGADO	Universitario 5 ó mas Años
ADHO	ADMINISTRACION HOSPITALARIA	Universitario 1 a 3 Años
AEGE	ANALISTA EN GESTIÓN DE EMPRESAS	Universitario 1 a 3 Años

Selecciono el Título que corresponda

El botón es para **seleccionar el título** que figura en la lista. Para ingresar los datos de la **Entidad Otorgante** se procede de la misma manera

En el caso de que corresponda el pago del Título se debe marcar la opción de “Sí” (esto es igual que en el SIU-Pampa) e ingresar la fecha de “Inicio de Pago de Título”:

Liquida en Sueldos? Sí No Inicio Pago de Título

❖ También se deben cargar los siguientes datos:

Emisión del Título Duración años meses Con tesis? Sí No

❖ Para ingresar **los datos del Título ONA** se procede de la misma manera que para la selección del título

❖ Por último se guardar toda la información ingresada con el botón

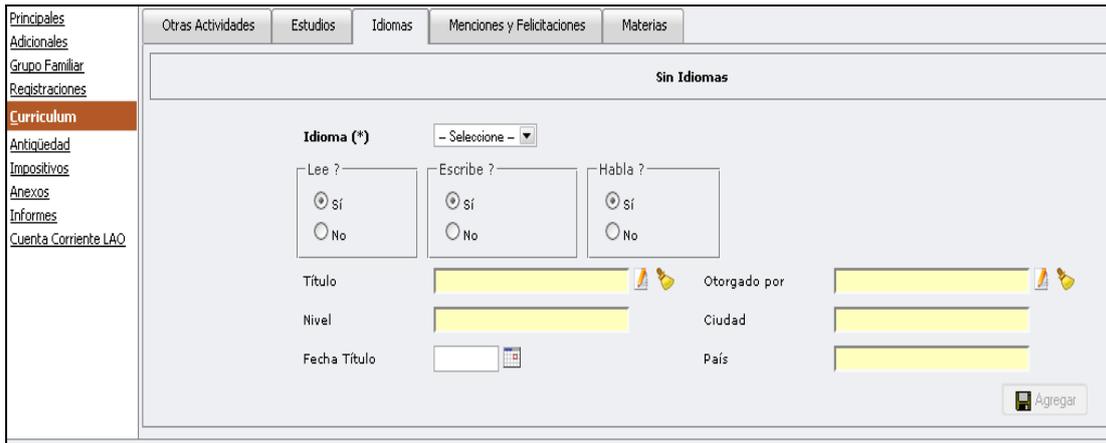
De esta forma se incorpora el título para el cobro o para que conste en el legajo electrónico.-



5.3) Idiomas:

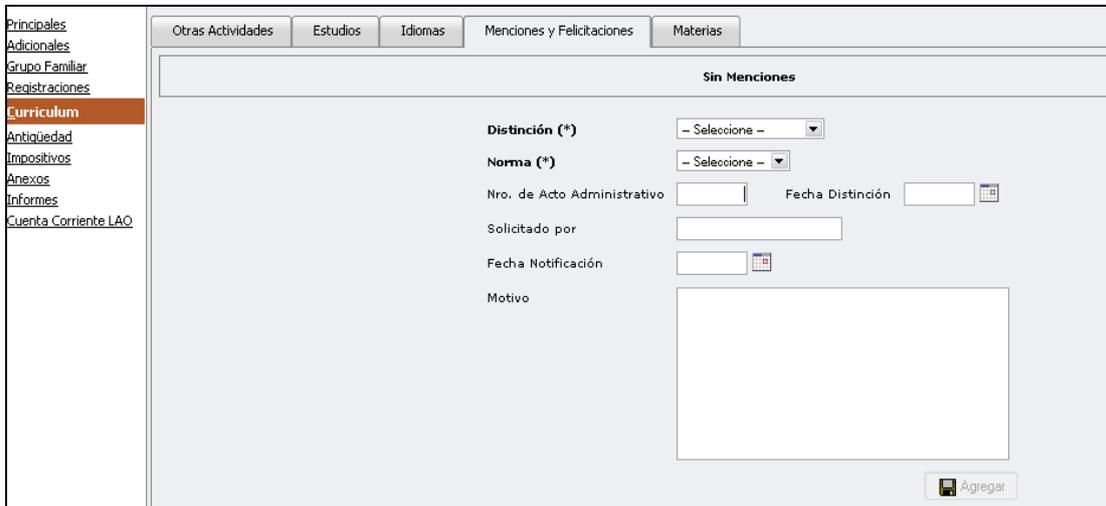
En el caso de que corresponda informar, se debe seleccionar el Idioma y marcar: Lee, Escribe y Habla, eligiendo la opción “SÍ” o “No”. Para ingresar el nombre del Título y la Entidad Otorgante se procede de acuerdo a lo indicado para Estudios.

Los datos se guardan con el botón 



5.4) Menciones y Felicitaciones

Se selecciona el tipo de Distinción, la Norma que la otorga y se completan los restantes datos. La información se guarda con 





6) Antigüedad

La antigüedad de la universidad se ve a través de los cuadros que se presentan en las siguientes ventanas. Esto sucede a medida que se realizan las renovaciones del cargo, es decir, transcurre el tiempo de desempeño en la Institución.

En esta ventana se deben completar: Fecha de Ingreso; Fecha de Jubilación cuando corresponda; Fecha de Permanencia.

Antigüedad Base		
	Meses	Días
Esc. NO Docente	0	0
Esc. Docente	0	0
Esc. Superior	0	0

Antigüedad Institución		
	Meses	Años
NO Docente	7	0
Docente	20	1
Superior		0

Antigüedad acumulada en la Universidad, discriminada por Escalafón:

Antigüedad Institución		
	Meses	Años
NO Docente	7	0
Docente	20	1
Superior		0



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

C) Menú INFORMES

En este menú encontramos los ítems: **AGENTES, POST-LIQUIDACION, NOVEDADES DE CONCEPTOS Y REPORTE DE NOVEDADES.**



C1) Agentes:

Desplazando la solapa **AGENTES** visualizamos los siguientes ítems: **Legajos; Cargos Activos; Cargos de Baja; Licencias; Novedades de Conceptos.**



❖ **LEGAJOS**

Desde Legajos podemos realizar una **Búsqueda Avanzada** utilizando como parámetro:

1. Tipo de Estado: activo, jubilados, pasivo o todos.
2. Periodo a consultar: mes, año.
3. Planta de Empleados: se indica la Dependencia y Regional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

4. Cargos: permite indicar el Tipo y carácter del Escalafón y la Categoría que se desea listar y el ítem “Cargos a Informar” se refiere al periodo de la información buscada.

De modo práctico una vez que se apliquen todos los filtros aparecerá el listado de los agentes a listar, por ejemplo:

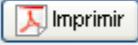
Resultados	
Legajo	Agente
54001	CAMPOS, ALFREDO
20001	MOLINA, RICARDO

Encontrados 2 registros

Si el usuario desea imprimir información relacionada a los agentes antes seleccionados, debe elegir alguna de las siguientes opciones

Imprimir Datos del Agente

Imprimir Datos Familiares

 [siu_reporte_datos_familiares.xls](#)  Imprimir

Imprimir Domicilios

Tener en cuenta que para poder imprimir deberá seleccionar la opción deseada y la plantilla asociada a la misma, de la manera que se muestra en el cuadro anterior.

Del mismo modo se procede con:

- ❖ **CARGOS ACTIVOS**
- ❖ **CARGOS DE BAJA**
- ❖ **LICENCIAS**

❖ **Variantes por Licencia**

INFORMES->AGENTES->VARIANTES POR LICENCIA

Este informe es otra forma que tiene el usuario de obtener información sobre las Licencias, en este caso tenemos como parámetro de búsqueda el mes y el año y como filtros el Legajo o el Estado laboral (activo, jubilados o pasivos) del personal de la Unidad Académica.



SIU Mapuche 1.8.0 Institución Sigla de Univer Fecha 31/08/2010 Hora 11:08:23

[Finalizar](#) **Licencias por Legajo**

Período
 Mes (*) Año (*)

Columna	Condición	Valor
Estado	es igual a	Activo

Agregar filtro Estado

[Filtrar](#)

A continuación se y muestra el siguiente detalle:

Resultados	
Agente: 57777 MENDEZ, LUCIA	
Código Licencia	Descripción
ALT1	10"c"- AFECCIONES O LESIONES DE LARGO TRATAMIENTO
AGF1	10"J"-ATENCION DEL GRUPO FAMILIAR
LENN	10"a"- AFECCIONES O LESIONES DE CORTO TRATAMIENTO
Agente: 58555, ROZZ, MARIANO	
Código Licencia	Descripción
LENN	10"a"- AFECCIONES O LESIONES DE CORTO TRATAMIENTO

C2) Reporte de Novedades

En esta ventana se genera el Listado de Novedades mensuales que cargan las Unidades Académicas. Este informe refleja cada Movimiento de Altas, Bajas y modificaciones que realice el usuario.

Este reporte reemplaza el informe de “Novedades de Unidad Parcializada” que se generaba en el SIU- PAMPA cuando se realizaba el proceso de Envío a Central.

[Finalizar](#) **Reporte de Novedades**

Búsqueda

Columna	Condición	Valor
Fecha (*)	desde	01/12/2009
Legajo	es igual a	21.598

Agregar filtro

[Filtrar](#) [Limpiar](#)

Legajos con novedades

Legajo	Agente	Tipo	Nro. Doc.	Hay Cambios							
				Legajo	Familiares	Cargos	Licencias	Nov. Legajo	Nov. Cargo	Otros	
21500	ROLADAN, MARIA	DNI	17502333			✓					

Encontrado 1 registro

Luego tildamos:



Imprimir Reporte de Novedades

siu_reporte_novedades.xml

Por último hacemos clic en y obtenemos los informes con las novedades.

C3) Post-Liquidación

En esta ventana el usuario puede consultar el Histórico de Liquidaciones

SIU Mapuche 1.8.0

Institución: Sigla de Univer

Fecha: 31/08/2010

Hora: 13:16:14

Usuario: fain

Post-liquidación

Búsqueda Avanzada

Liquidación

Período Corriente

Liquidación (*) 356 - Liquidación correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2009

Regional: NEUQUEN CAPITAL

Dependencia: Facultad de Ingeniería

Tipo de Escalafón: DOCE - Docente

Caracter: ORDI - Perm.

Legajo: [Yellow box]

Tipos de Reporte

- Netos por Empleado / Resumen por Imputación
- Cargo
- Institucion
- Conceptos Liquidados
- Gerencial

Para generar el informe se elige algunas de las opciones, según la información que requiera el usuario:

Tipos de Reporte

- Netos por Empleado / Resumen por Imputación
- Cargo
- Institucion
- Conceptos Liquidados
- Gerencial



C4) NOVEDADES DE CONCEPTOS

En este ítem se obtiene información sobre los conceptos liquidados del mes correspondiente. La información se genera utilizando parámetros de búsqueda, siendo los mismos: Tipo de Novedad; Tipo de Concepto; Grupos de Conceptos.

Se pueden listar uno o más conceptos y pueden ser ordenados por Código o Descripción.

En la ventana que se muestra a continuación, permite al usuario elegir el o los concepto/s que queremos listar

Una vez realizado el filtrado se procede de la misma forma que en anteriores casos de impresión de listados.

D) Menú Servicios

D1) Cargos

En esta ventana el usuario podrá realizar el proceso de **Prorrogas Automática de cargos**, utilizando distintos criterios de selección.



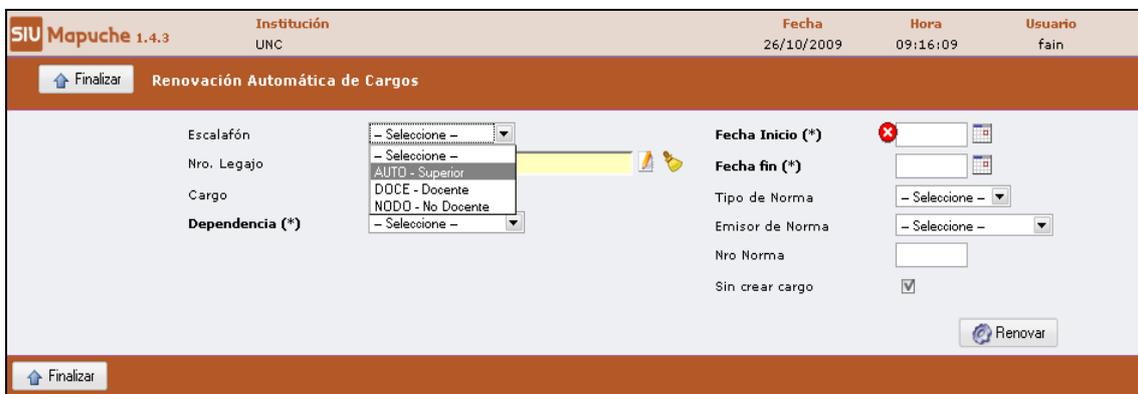
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL



Aparece esta nueva pantalla



Seleccione el escalafón correspondiente desplegando el menú, como se muestra a continuación:



Una vez seleccionado aparece **Tipo Caracter (*)** en este caso se marca transitorio (interino)



Luego, presiono el botón **Caracter (*)** se despliega la siguiente ventana y selecciono **INTE - Trans.**



Escalafón	DOCE - Docente	Fecha Inicio (*)	<input type="text"/>
Tipo Caracter (*)	<input type="radio"/> Permanente <input checked="" type="radio"/> Transitorio	Fecha fin (*)	<input type="text"/>
Caracter (*)	- Seleccione -	Tipo de Norma	- Seleccione -
Nro. Legajo		Emisor de Norma	- Seleccione -
Cargo		Nro Norma	<input type="text"/>
Dependencia (*)	D23 - Trans. D24 - Trans. D25 - Trans. D26 - Trans. D27 - Trans. D28 - Trans. D29 - Trans. D4 - Trans. D5 - Trans. D6 - Trans. D7 - Trans. D8 - Trans. D9 - Trans. INTE - Trans. ND - Trans. N10 - Trans. N11 - Trans. N12 - Trans. N13 - Trans. N14 - Trans.	Sin crear cargo	<input checked="" type="checkbox"/>

Finalizar

Renovar

Después selecciono Dependencia:

Dependencia (*)	Facultad de Ingeniería
-----------------	------------------------

Completo los datos que siguen a continuación:

Fecha Inicio (*)	<input type="text"/>
Fecha fin (*)	<input type="text"/>
Tipo de Norma	- Seleccione -
Emisor de Norma	- Seleccione -
Nro Norma	<input type="text"/>
Sin crear cargo	<input checked="" type="checkbox"/>

Renovar

Cuando se destilda Sin crear cargo aparece la siguiente ventana y deben completarse los datos que figuran en ella:

Norma de Alta	Expediente
Tipo Norma (*)	Sector de Inicio
Emisor Norma (*)	Número
Nro Norma (*)	Año
Fecha de Norma (*)	Fecha Expediente

Renovar



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

Se presiona el botón 

D2) CERTIFICACIONES



- ❖ Tareas
- ❖ Datos Personales
- ❖ Antigüedad
- ❖ Descuentos

D3) NOVEDADES DE CONCEPTO

Servicios → Novedades de Concepto → Carga Múltiple

Se selecciona que tipo de novedad se va a cargar:



Se hace click en el botón  y aparece la siguiente pantalla



SIU Mapuche 1.15.0 Institución UNL Fecha 27/10/2011 Hora 12:01:18 Usuario Período 10/20

< Anterior Finalizar Carga Múltiple de Novedades del Cargo Siguiete >

Datos Generales de la Novedad

Desde este lugar podrá ingresar la novedad del mismo concepto de liquidación a muchos empleados. Las novedades pueden ser idénticas o diferir en Importe, Porcentaje o Cantidad.

Concepto (*) 361
Descripción ASOCIACION COOP. F.I.C.H.
Tipo Concepto Desuento

Tipo
 Normal Forzado Anulado

Duración
 Para un período Para una liquidación

Reajuste
Año Mes

Comienzo
Año (*) 2011 Mes (*) 10

Finalización
Año Mes

Novedad 1
Importe:
Importe

Detalle Novedad en Recibo

< Anterior Finalizar Siguiete >

En esta ventana se cargan todos los datos que van a ser comunes a todas las novedades, esto es: el concepto, se elige la liquidación en caso que sea transitorio, se ingresa el detalle de novedad si correspondiera, y en caso que la novedad sea la misma para todos los legajos también se puede cargar en este momento

Por último aparecerá la siguiente ventana:



SIU Mapuche 1.15.0 Institución UNL Fecha 27/10/2011 Hora 12:21:00 Usuario Período 10/2011

< Anterior Finalizar **Carga Múltiple de Novedades del Cargo**

Datos Específicos de la Novedad
Concepto: 361 - ASOCIACION COOP. F.I.C.H. Tipo: Descuento

Novedad 1
Detalle Importe:
Importe
Detalle Novedad en Recibo exte 325.1

Ingrese la lista de legajos y cargos para el alta masiva de la novedad.

Legajo(*)	Nombre	Estado	Activos	Cargo(*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	<input type="text"/>

Aquí se ingresa el legajo y se agrega la novedad.

Y por último para Salir del Programa:

SIU Mapuche 1.8.0 Institución Sigla de Univer

Inicio Actualización Informes Servicios Salir

Salir Salir



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL

ANEXO – Cargo Concursado

Ingresamos a **Actualización** → **Legajo** → **Editar**.

SIU Mapuche 1.8.0 Institución: Sigla de Univer Fecha: 21/10/2010 Hora: 10:02:14 Usuario: mcanosa

Finalizar Legajo Electrónico

Búsqueda

Columna	Condición	Valor
Legajo	es igual a	56.985

Agregar filtro

Buscar

Lista de Agentes

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado	
56985	GRANADOS, ANDREA ELIZABETH	DNI 28.399.996	27-28399996-9	A	Editar

Encontrado 1 registro

Finalizar

Una vez que ingresamos en **Cargo** nos muestra en la parte derecha el dato de “**CARGO CONCURSADO**”; éste deberá ser tildado sólo en los casos de profesores o auxiliares concursados.

SIU Mapuche 1.8.0 Institución: Sigla de Univer Fecha: 06/10/2010 Hora: 12:28:27 Usuario: faea

Volver Cargos

Legajo: 56985 Agente: GRANADOS, ANDREA ELIZABETH CUIP: 27-28399996-9 Estado: Activo Antigüedad: 0

Cargo: 49961 Categoría: Ayudante de 1ra. Dedicación: Simple
Alta: 01/02/2010 Baja: 31/01/2011 Dependencia: FAEA - Facultad de Economía y Adm.

Designación

Otros Datos

Carreras
Otros Actos Admin.
Asoc. / Subrogancias
Adicionales
Anexos
SAC

Liquidación/Otros Docentes Baja Datos para Reper

Tipo de Incentivos: -- Seleccione -- Dedicación Incentivos: -- Seleccione --

CIC / CONICET: -- Seleccione -- Cargo concursado?

Porcentajes de Dedicación:

Docente	100 %	Gestión	0 %
Investigación	0 %	Extensión	0 %

Áreas de Estudio:

Rama: Ciencias Aplicadas (CA)

Disciplina: Informática (INFO)

Área: Informática (INFO)

Guardar