



Esquema de designación de usuarios en Sistemas Informáticos de Personal y SIU Mapuche

Terminología:

Referente Administrativo del Sistema: es el responsable administrativo del monitoreo permanente de la funcionalidad y funcionamiento del sistema. Formula los requerimientos a fin de mantener actualizado el sistema y asegurar su funcionalidad operativa.

Referente Técnico del Sistema: es el responsable informático de la programación y ejecución de los requerimientos formulados por el Referente Administrativo del sistema; a tal fin, coordinará las acciones necesarias con el Referente Administrativo del sistema y, cuando corresponda, con el SIU. Es el responsable del mantenimiento y de establecer las acciones necesarias a los fines de asegurar la estabilidad del sistema y la integridad de los datos registrados.

Usuario del Sistema: es el responsable de las diversas actividades efectuadas en el sistema informático de acuerdo al rol que tiene asignado. Accede al sistema con los permisos que correspondan a su rol.

Deberá comunicar por nota electrónica COMDOC (o sistema de expediente vigente) la aceptación del rol.

Administrador de Permisos de la SGI: es el responsable designado por el referente técnico del sistema, de otorgar los permisos a los usuarios de acuerdo al rol que los mismos tengan asignados.

Rol de usuario: permite realizar determinadas acciones en el sistema informático. Por ejemplo rol sueldos, licencias, personal, legajos, consulta entre otros.

Procedimiento

1) La autoridad máxima de la dependencia universitaria comunicará por nota electrónica COMDOC (o sistema de expediente vigente) al Área Gestión de Usuarios Sistemas de Personal (4671@)unc) el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico institucional de los distintos usuarios del sistema en la dependencia y los roles asignado a cada uno, a los fines de su habilitación en el sistema.



Todo cambio de responsables y usuarios deberá comunicarse de la misma manera indicada en el párrafo anterior.

2) Cada uno de los responsables designados deberán enviar una “Aceptación de la designación” por nota electrónica COMDOC (o sistema de expediente vigente) al Área Gestión de Usuarios Sistemas de Personal (4671@)unc). Ver Anexo.

La autenticación en el sistema se realizará con una clave autogestionada por el usuario que será de su conocimiento exclusivo, dando inicio al circuito de autogestión..

3) El Referente administrativo del sistema, deberá supervisar la pertinencia de la habilitación solicitada y enviar un consentimiento a la dirección de correo electrónica dopi@gestion.unc.edu.ar (o la que se indique en su reemplazo) la lista de agentes que cumplieren con los requisitos pedidos.

4) Cumplimentados los pasos anteriores el administrador de permisos de la SGI deberá habilitar los usuarios y enviar una notificación al mismo que se encuentra el trámite terminado.



Anexo

NOTIFICACION DE ACEPTACION DE RESPONSABILIDADES EN APLICATIVO INFORMATIVO DE PERSONAL

Sr. Xxxxxxx, xxxxxxxx (nombre y apellido del usuario)

Me notifico que con el usuario que coincide con mi CUIL se me ha asignado en el Sistema SIU Mapuche/Sistema Informático Personal el rol de XXXX (indicar sueldos, personal, licencias, legajos, consulta).

Asimismo me notifico que NO se me ha asignado una clave inicial y que me hago responsable de las transacciones registradas con este usuario desde que por autogestión obtenga mi clave en la dirección: <https://usuarios-comdoc.unc.edu.ar/> (o la que se indique en su reemplazo), esta clave será conocida solo por mi ya que el ingreso de la misma será tomada desde un link dirigido a la cuenta de e-mail xxxxxx@xxxx, que declaro en este acto. En razón de estas responsabilidades me notifico de la prohibición de divulgar o transmitir la clave que me otorga derechos en el sistema a cualquier persona, (sea el mismo agente- aún superior jerárquico- o 3ro. Externo a la Universidad). Asimismo deberé obtener la constancia que se me ha dado de baja en el sistema en caso de que deje de pertenecer a la Universidad o cualquier cambio de funciones.

NOTIFICACION: EL ENVIO DE ESTA NOTA ELECTRÓNICA DEL SISTEMA DE EXPEDIENTE UNC DESDE MI CUENTA DEL MENCIONADO SISTEMA SE CONSIDERARÁ ACEPTACIÓN IRREVOCABLE DEL ROL ASIGNADO EN EL SISTEMA INFORMÁTICO A TODOS LOS EFECTOS LEGALES.