



Secretaría de Planificación
y Gestión Institucional
Universidad Nacional de Córdoba

Modulo Asig Fliares SIU Mapuche

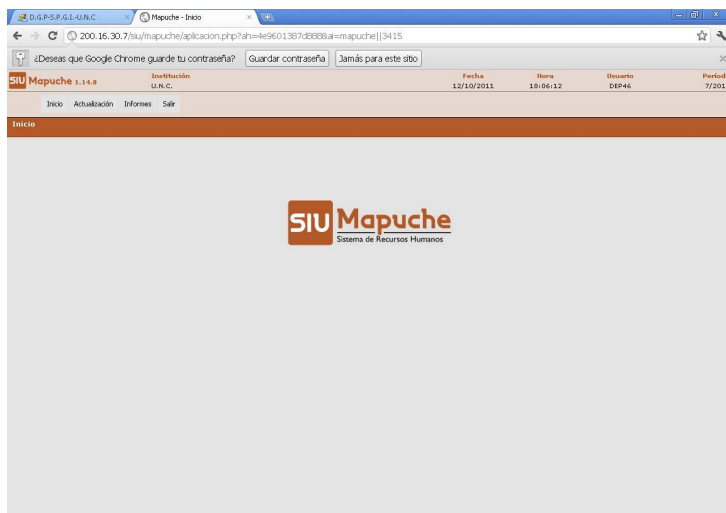
Instructivo Técnico

Modulo Asignaciones Familiares

objetivo: carga de licencias por maternidad y vínculos familiares

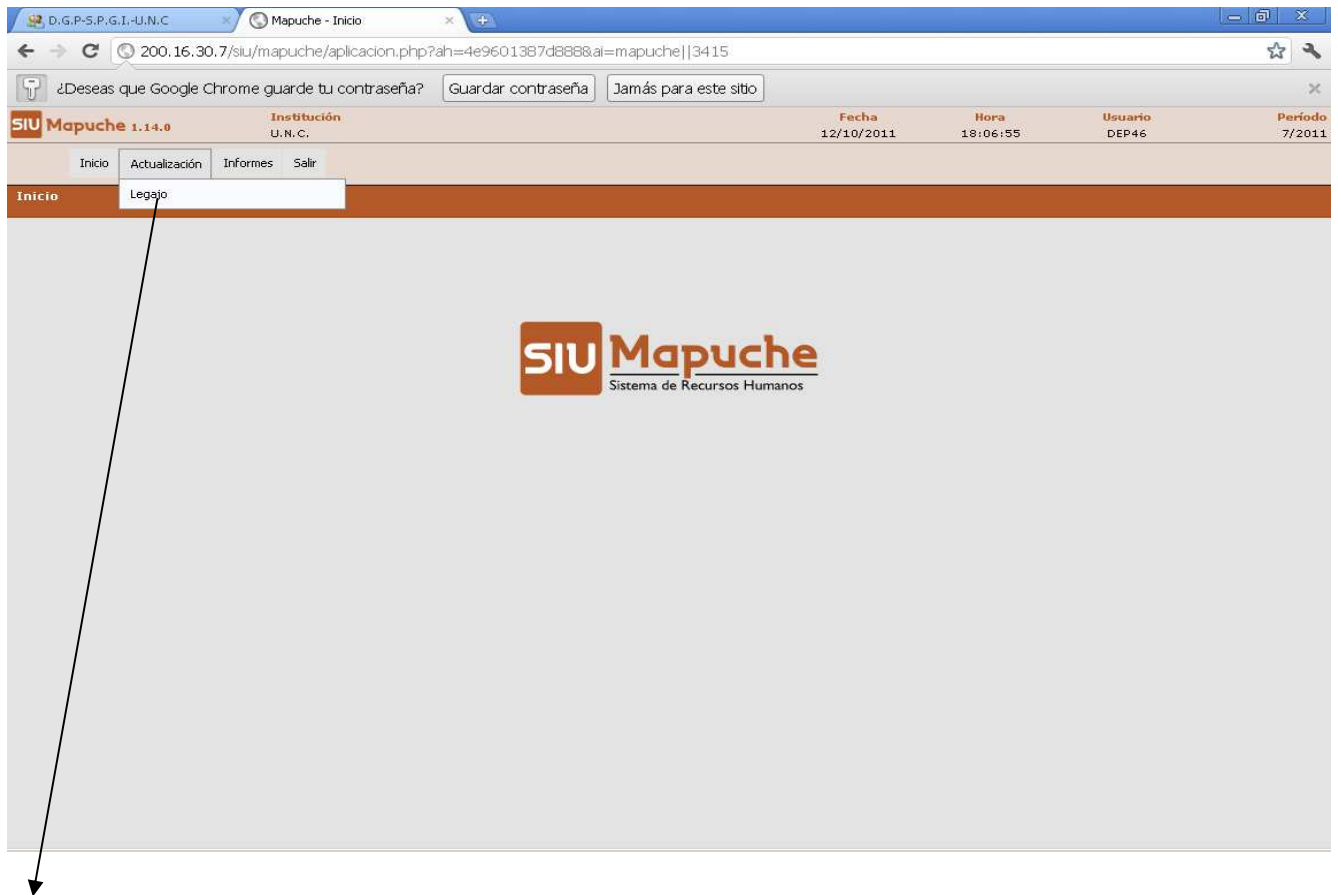
Ingreso

- 1) Ingresar al sitio WEB de la DGP (www.dgp.unc.edu.ar)
- 2) Desde el menú (márgen izquierda), seleccionamos **Mapuche Asignaciones**
- 3) Ingresar usuario y clave (gestionada por usuarios.unc.edu.ar o utilizada en Sistema COMDOC)
- 4) Se presentará la siguiente pantalla:



Una vez logueado el sistema le permitirá ingresar

Opción Actualización: permite visualizar los legajos de los agentes



Seleccionar desde la barra de menú
ACTUALIZACION - LEGAJO

Aparecerá la siguiente pantalla: Esta pantalla muestra a todos los legajo de todos los agentes de la UNC. Se puede realizar la búsqueda por algún filtro(legajo,apellido,CUIP,NRO.DOC) Generalmente utilizamos por **Legajo** .También se puede armar un segundo filtro por Unidad Academica para visualizar solo los correspondientes a su dependencia.

Busqueda Avanzada					
Columna	Condición	Valor			
Estado	es distinto de	Pasivo			
UA	es igual a	SEC. DE PLANIF. Y GEST. INST.			
Agregar filtro	UA				
		<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>			
Lista de Agentes					
A-Z					
Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado	
24422	apellido,nombre	DNI 13.108.094	20-13108094-9	A	<input type="button" value="Editar"/>

SIU Mapuche 1.14.0
Institución U.N.C.
Fecha 12/10/2011
Hora 18:12:4

Finalizar
Legajo Electrónico

Búsqueda Avanzada

Columna	Condición	Valor
Legajo	es igual a	

Agregar filtro Legajo Filtrar Limpiar

Lista de Ag

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado

Ingresar legajo o número de legajo: Seleccionar el filtro por

Condición para filtro

Seleccionar es igual a:

Nro de legajo

Se visualizará los siguientes datos:

Búsqueda Avanzada

Columna	Condición	Valor
Legajo	es igual a	80.381

Agregar filtro Filtrar Limpiar

Lista de Agentes

Legajo	Agente	Documento	CUIP	Estado
80381	Apellido,Nombre	DNI 22.375.096	27-22375096-1	A

Una vez que nos muestra al agente seleccionado, editamos el registro (desde el botón ubicado en el margen inferior de la pantalla) Editar

Nos mostrará la siguiente pantalla con la opción de “Grupo Familiar” :

Legajo: Agente: CUIP: Estado: Activo Antigüedad:

Principales

Grupo Familiar

Seleccionamos la opción Grupo Familiar

Seleccionando la opción grupo familiar aparecerá la siguiente pantalla: Contiene los datos de hijos y prenatales que deben buscar según el listado publicado en su sitio WEB para informar al ANSES.

Datos Familiares

A|Z ↓

Parentesco ▲ ▼	Nombre ▲ ▼	A Cargo ▲ ▼	A Cargo Liquidación ▲ ▼	Deduc. Gcias (en período corriente) ▲ ▼	
Hijo/a		Si	Si	Si	
Hijo/a		Si	Si	Si	

Para agregar los datos del cuil , seleccionamos para cada hijo , el botón editar ubicado en el margen derecho.

Si ingresamos a la opción detalles o la “lupa” nos mostrará la siguiente pantalla:

Parentesco	Nombre	A Cargo	A Cargo Liquidación	Deduc. Gcias (en período corriente)
Hijo/a		Si	Si	Si
Hijo/a		Si	Si	Si

Principal

Parentesco (*)

Apellido Nombre

Apellido casada

Estado Civil Nacionalidad

Nacimiento Defunción

Incapacidad Menor 4 años

Tiene Familiar a Cargo? A Cargo Asignación Familiar?

Vigencia
Mes Año

Documento
Tipo Número

Sexo
 Masculino
 Femenino

Edad

CUILs
Familiar - -
Progenitor - -

Grabar el cuil del hijo

Grabar el cuil del progenitor

Seleccionar guardar
Para que nos queden grabados los datos ingresados.

Carga de Licencias por Maternidad

Ingresando al legajo del agente en la parte inferior se habilitara una opción denominada licencias.



En esta opción se puede informar las altas de licencias por Maternidad en los agentes. Esta licencia es por persona.



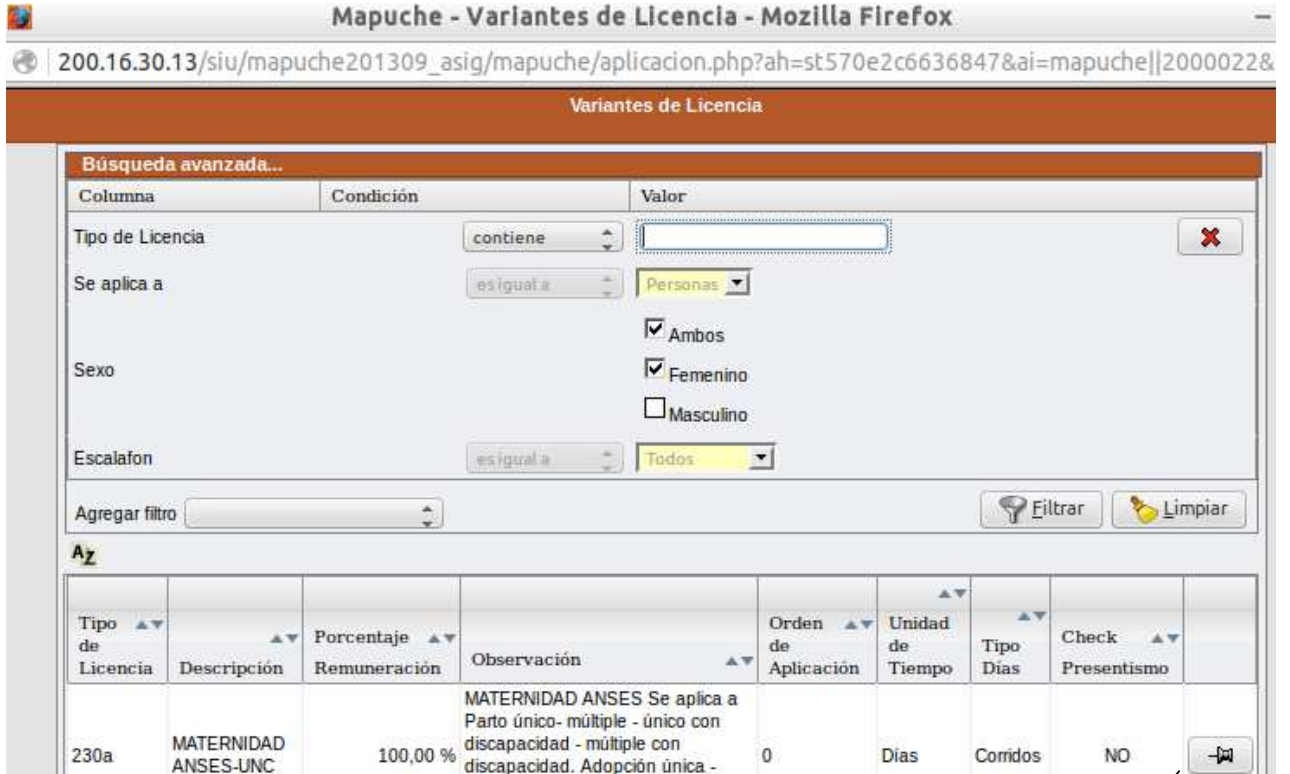
Alta licencia


Luego solicita los siguientes datos:

Formulario de "Actualización de Licencias" con el logo "Mapuche 2.0.0 U.N.C." en la parte superior. Incluye un botón "Volver" y el título "Licencias". El formulario contiene:

- Campo "Variante de Licencia (*)" con un ícono de ayuda.
- Sección "Vigencia" con campos "Mes" (valor 4) y "Año" (valor 2016).
- Sección "Norma de Alta" con campos para "Fecha Norma", "Nro. Norma", "Tipo" (menú desplegable) y "Quien Emite" (menú desplegable).
- Sección "Norma de Baja" con campos para "Fecha Norma", "Nro. Norma", "Tipo" (menú desplegable) y "Quien Emite" (menú desplegable).
- Campo "Observación" con un área de texto grande.
- Campo "Motivo de la Licencia" con un menú desplegable.
- Botón "Volver" en la parte inferior.

Para elegir la licencia por maternidad hay que presionar el botón en variante:



Tipo de Licencia	Descripción	Porcentaje Remuneración	Observación	Orden de Aplicación	Unidad de Tiempo	Tipo Dias	Check Presentismo	
230a	MATERNIDAD ANSES-UNC	100,00 %	MATERNIDAD ANSES Se aplica a Parto único- múltiple - único con discapacidad - múltiple con discapacidad. Adopción única -	0	Dias	Corridos	NO	

Seleccionar pinche

Luego se presiona “Grabar” y la novedad ha sido ingresada al sistema.

Impresión de Novedades

Una vez concluida la carga de datos se pueden imprimir las novedades para control.

Para ello deben ir a la opción:

Informes

Luego ingresar a reporte de novedades y consignar la fecha desde la cual quieren imprimir el reporte.

Mapuche 2.0.0 Institución U.N.C. Fecha 13/04/2016 Hora 08:39:12

Finalizar Reporte de Novedades

Búsqueda Avanzada

Columna	Condición	Valor
Fecha (*)	entre	01/04/2016 y 13/04/2016

Grupos de Datos

Disponibles: Personales, Domicilios, Nacionalidades, Estudios, Familiares, Novedades de Legajo, Anexos del Legajo, Otras Actividades, Cargos, Imputaciones del Cargo

Seleccionados: Licencias de Legajo, Licencias de Cargo

Agregar filtro

Filtrar Limpiar

Lista de Novedades

Seleccione condiciones que restrinjan la búsqueda y presione el botón Filtrar para ver los resultados.
Si no especifica ninguna condición se visualizarán todos los registros.

Se visualiza unos cuadros en los cuales se puede elegir que imprimir en este caso hay que optar por “licencias de legajos” y presionar filtrar.

Se mostrará un listado que se puede imprimir o descargar en pdf.