



MAB
ELECTRÓNICO

Instructivo
Servicios Docentes en
el Establecimiento

Índice

I. Objetivo	¡Error! Marcador no definido.
II. Alcance.....	3
III. Servicios Docentes en el Establecimiento	3

I - Objetivo

El Establecimiento Educativo cuenta con una nueva herramienta de trabajo, la cual se encuentra en la página del Gobierno de la Provincia de Córdoba dentro de la plataforma de AUTOGESTIÓN. Su objetivo es que el director de un establecimiento educativo pueda consultar información sobre los servicios de los docentes que actualmente pertenecen al mismo.

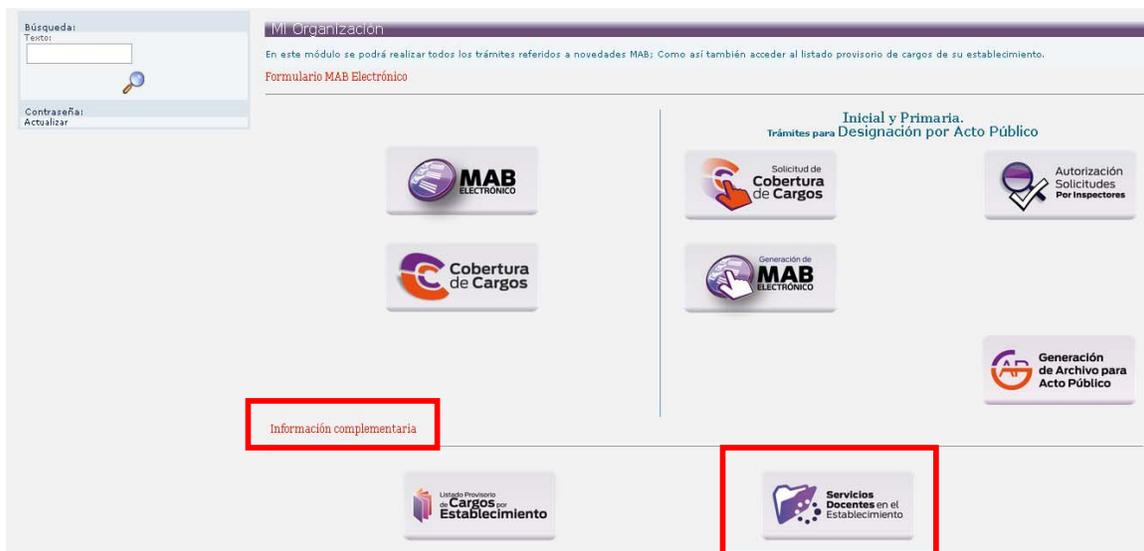
II - Alcance

Este nuevo procedimiento alcanza a los establecimientos educativos pertenecientes a todas las Direcciones de Niveles del Ministerio de Educación.

III – Servicios Docentes en el Establecimiento

En primer lugar, el interesado deberá ingresar a la página web <http://www.cba.gov.ar>. En la pantalla principal del portal de Gobierno de la Provincia de Córdoba, sobre la parte superior derecha donde dice EMPLEADOS se encuentra la plataforma Autogestión.

Una vez que se ha registrado a la misma, en el menú principal encontrará dentro del eje *Mi Organización* sección **Información Complementaria**, la opción **“Servicios Docentes en el Establecimiento”**.



The screenshot displays the 'Mi Organización' section of the MAB Electrónico portal. On the left, there is a search bar and a password field. The main content area features several service icons: 'MAB ELECTRÓNICO', 'Cobertura de Cargos', 'Solicitud de Cobertura de Cargos', 'Autorización Solicitudes Per Inspectores', 'Generación de MAB ELECTRÓNICO', and 'Generación de Archivo para Acto Público'. At the bottom, two icons are highlighted with red boxes: 'Información complementaria' and 'Servicios Docentes en el Establecimiento'.

Luego de hacer click en el botón **“Servicios Docentes en el Establecimiento”** se visualizará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface with a navigation menu at the top: 'Mi Organización', 'Ausentismos', 'Haberés', 'Datos Personales'. Below the menu, there are search filters: 'Empresa' (a dropdown menu), 'Apellido y Nombre' (a text input field), and 'Id. Agente' (a text input field). A 'BUSCAR' button with a magnifying glass icon is located on the right side.

- Empresa:** Deberá seleccionar de la lista desplegable el código de establecimiento cuyos servicios docentes desea consultar. Una vez seleccionado el que corresponda, el sistema traerá automáticamente el nombre del mismo. Cabe aclarar que el usuario sólo podrá visualizar las empresas para las cuales cuente con autorización de acceso. Es importante destacar que es obligatorio seleccionar una Empresa de la lista.
- Apellido y Nombre:** este filtro posibilita realizar la búsqueda a través del apellido y nombre de un agente en particular o sobre un grupo de ellos. En el mismo deberá indicar alguna letra del apellido o nombre o grupo de letras para acotar la búsqueda a las personas que contengan en su nombre o apellido el texto indicado.
- Id. Agente:** el Usuario contará con la posibilidad de realizar la búsqueda de registros de un agente a través de su legajo. Para ello, se debe ingresar la unión de un código (1- Masculino y 2- Femenino) con el DNI correspondiente, es decir 1+DNI (para masculino) o 2+DNI (para femenino).

Una vez realizada la selección, deberá oprimir el botón **“Buscar”** . De esta manera, podrá ver los resultados tal como se muestran a continuación:

The screenshot shows the search results table with the following data:

Apellido y Nombre	Id. Agente	Fec. Nacimiento	Serv. Docentes
AC	2 57	04-03-1951	
AL	2 54	20-11-1979	
AL	2 78	10-04-1968	
AM ICIA	2 12	21-06-1968	
AM ALEJANDRA	2 83	16-07-1964	
AN	2 66	05-02-1959	
AN	2 59	01-01-1956	
AR LA	2 32	14-07-1965	
AR IAN	1 85	10-08-1978	
AR	2 21	10-05-1983	
AR IABEL	2 66	17-07-1969	

Quantity of agents: 232

Al hacer click en el botón  que se encuentra en la columna de **Servicios Docentes**, se visualizará el detalle de los servicios de un docente en particular:

Inicio → Servicios Docentes en el establecimiento

Empresa: EED [dropdown] [input]
 Apellido y Nombre: [input] Id. Agente: [input] BUSCAR

Opciones de filtro: Sólo roles vigentes

Apellido y Nombre	Id. Agente	Fec. Nacimiento	Cerrar									
AC	157	04-03-1951										
Cantidad de registros: 3												
Rol	CUPOF	Situación Revista	Fec. Inicio	Fec. Fin	Mov. Alta	Motivo Alta	Grado	Horas	Mov. Baja	Motivo Baja	Id. Agente Reempl.	Rol Agente Reempl.
2	A02222010000002982	01 Permanente	31-12-1996	31-07-2006	1	MI - DESIGNACION SUJETA A RESOLUCION	22201 SERV. GRALES. Y OFICIOS CATEG. 1	30	39	-	-	-
2	A02222020000002986	01 Permanente	01-08-2006	05-03-2007	39	MA - Cambio de Cargo Automático	22202 SERV. GRALES. Y OFICIOS CATEG. 2	30	802	-	-	-
2	A02180040000001002	01 Permanente	06-03-2007		39	AA - REENCABILLAMIENTO	18004 SERVICIOS GENERALES 30-4	30		-	-	-

- **ROL:** Es un número generado por el sistema que representa distintas funciones que un agente realiza para un establecimiento durante un periodo de tiempo.
- **CUPOF:** Código Único de Puesto Orgánico Funcional que el agente ocupa en la empresa seleccionada.
- **SITUACIÓN DE REVISTA:** indica la situación que el docente reviste al ocupar el cargo. Ej: Permanente; 03- Suplente; 05-Interino
- **FECHA DE INICIO:** fecha a partir de la cual comienza a regir una nueva situación en los servicios prestados en el establecimiento.
- **FECHA DE FIN:** fecha en la que finaliza una situación de los servicios prestados en el establecimiento.
- **MOV. ALTA:** indica el código de novedad del alta o del movimiento correspondiente.
- **MOTIVO ALTA:** visualiza el código del motivo del alta y su descripción o el código del motivo del movimiento y su descripción.
- **GRADO:** cargo que ocupa el docente en ese CUPOF.
- **HORAS:** horas que desempeña semanalmente el docente.
- **MOV. BAJA:** en el caso que el cambio de situación tenga fecha de fin, se observará el código de movimiento de baja que dio lugar al cierre.
- **MOTIVO BAJA:** en el caso que el cambio de situación tenga fecha de fin, se observará el motivo de baja que dio lugar al cierre.
- **ID AGENTE REEMPLAZADO:** ID del agente a quien reemplaza en caso que la situación de revista sea suplente.
- **ROL AGENTE REEMPLAZADO:** rol del agente a quien reemplaza.

Para poder ver la descripción del código MOV. ALTA Y MOV. BAJA debe posicionar el puntero del mouse sobre el código y esperar que le muestre la información.

Si se desea volver a la página del listado de agentes en el establecimiento, es decir, a la página principal, se deberá oprimir el botón Cerrar

Abrir detalles del CUPOF

Rol	CUPOF	Situación Revista	Fec
2	A022220100000002982	01 Permanente	31-1
2	A022220100000002985	01	01

A su vez, esta aplicación permite conocer la historia del docente en un CUPOF específico, es decir, desde que asumió como interino por ejemplo, hasta que fue designado titular, todos estos movimientos se observarán con sus respectivos códigos de novedad.

En caso que desee obtener más información sobre la posición (CUPOF), debe hacer click en el botón  e inmediatamente observará los atributos del mismo, los cuales son: la materia, el plan de estudio, el año, el turno, la división, y la modalidad.

Mi Organización | Ausentismos | Haberes | Datos Personales | Inicio → Servicios Docentes en el establecimiento

Empresa: EE011200 D.R.E. AREA CENTRAL (DIREC.REG.ESPECIALES)

CUPOF: Apellido y Nombre Id. Agente Fec. Nacimiento ACHAVAL, 2066, 04-03-1951 Cerrar BUSCAR

Opciones de filtro: Sólo roles vigentes

Rol	Posición	Situación Revista	Fec. Inicio	Fec. Fin	Mov. Alta	Motivo Alta	Grado	Horas	Mov. Baja	Motivo Baja	Id. Agente Reempl.	Rol Agente Reempl.
2	A022220100000002982	01 Permanente	31-12-1996	31-07-2006	1	MI - DESIGNACION SUJETA A RESOLUCION	22201 SERV.GRALES. Y OFICIOS CATEG. 1	30	39			
		Materia		Plan de Estudio		Año		Turno		División		Modalidad
2	A022220200000002985	01 Permanente	01-08-2006	05-03-2007	36	MA - Cambio de Cargo Automático	22202 SERV.GRALES. Y OFICIOS CATEG. 2	30	602			
		Materia		Plan de Estudio		Año		Turno		División		Modalidad
		A71221 AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2		687197399		1012		6				
2	A021800400000001002	01 Permanente	06-03-2007		39	AA - REENCASILLAMIENTO	18004 SERVICIOS GENERALES SG-4	30				
		Materia		Plan de Estudio		Año		Turno		División		Modalidad
						6						

Cantidad de registros: 3

Es importante aclarar que se destacará en negrita toda la fila de la página, que corresponda a una situación vigente de un determinado rol, esto significa que al utilizar la opción “**Sólo roles Vigentes**”  se mostrará las filas destacadas en negrita.

Si se desea dejar de mostrar la información desplegada, se deberá oprimir el botón  de la columna **CUPOF**, y se cerrará los detalles mostrados.