

2015

# Instructivo

## Servicios Docentes en el Establecimiento

## ÍNDICE

I. Objetivo .....	3
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.

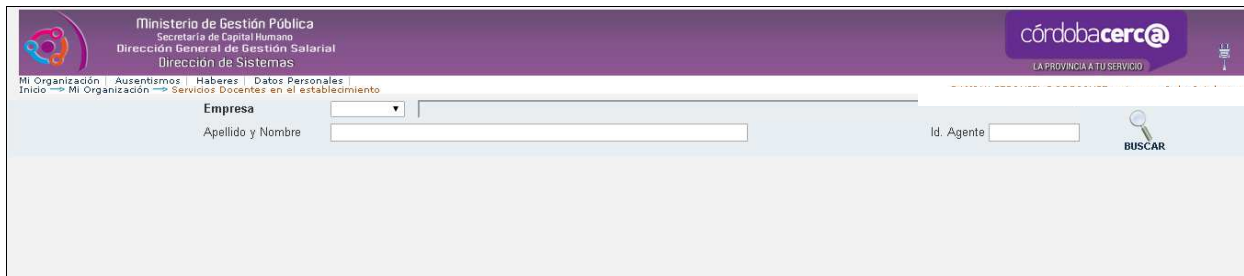
## III. SERVICIOS DOCENTES EN EL ESTABLECIMIENTO

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 a web 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', 'Formulario MAB Electrónico', 'Inicial y Primaria. Trámites para Designación por Acto Público' (with sub-icons for 'Solicitud de Cobertura de Cargos', 'Autorización Solicitudes Por Inspectores', and 'Generación de MAB ELECTRÓNICO'), and 'Generación de Archivo para Acto Público'. At the bottom, there are two more icons: 'Listado Provisorio de Cargos por Establecimiento' and 'Servicios Docentes en el Establecimiento'. The 'Información complementaria' and 'Servicios Docentes en el Establecimiento' icons are highlighted with red rectangular boxes.

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



The screenshot shows a web application interface with a purple header. The header contains the logo of the Ministerio de Gestión Pública and the text 'córdobacerca@ LA PROVINCIA A TU SERVICIO'. Below the header, there is a navigation menu with 'Inicio' selected. The main content area has three 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 to the right of the 'Id. Agente' field.

**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.

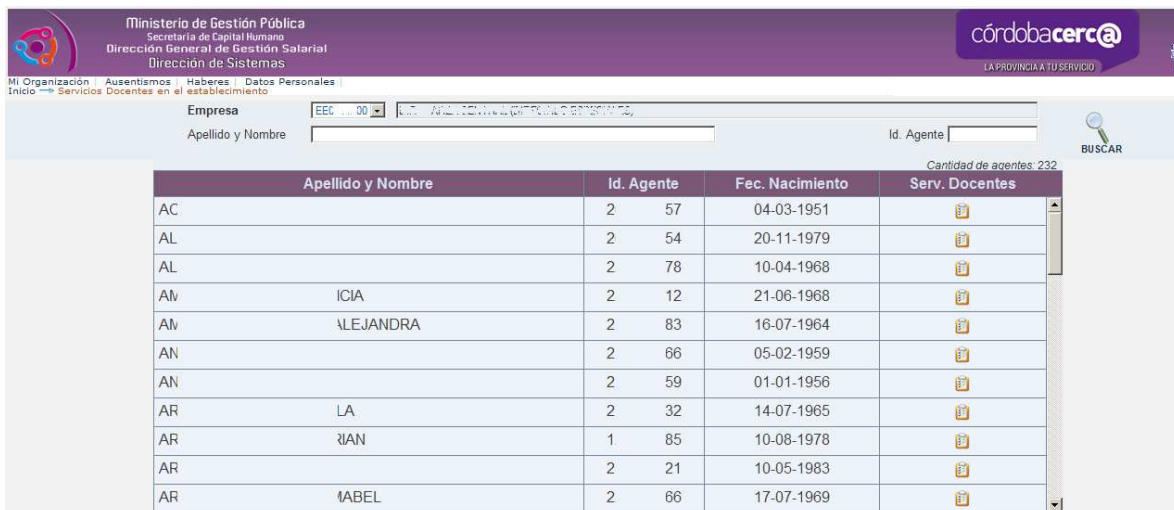
**Apellido y Nombre:** este filtro posibilita realizar la búsqueda a través del apellido y nombre de un agente en particular o sobre un grupo de ellos. En el mismo deberá indicar alguna letra del apellido o nombre o grupo de letras para acotar la búsqueda a las personas que contengan en su nombre o apellido 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 same web application interface as above, but now displaying search results in a table. The table has four columns: 'Apellido y Nombre', 'Id. Agente', 'Fec. Nacimiento', and 'Serv. Docentes'. The 'Serv. Docentes' column contains a magnifying glass icon for each row. The table is titled 'Cantidad de agentes: 232'.

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 LEJANDRA	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 LIAN	1 85	10-08-1978	
AR	2 21	10-05-1983	
AR LABEL	2 66	17-07-1969	

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:



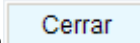
Apellido y Nombre	Id. Agente	Fec. Nacimiento
AC	vRA	2C 157
		04-03-1951

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	A022220100000002982	01 Permanente	31-12-1996	31-07-2006	1	MI - DESIGNACION SUJETA A RESOLUCION	22201 SERV.GRALES. Y OFICIOS CATEG. 1	30	39	-	-	-
2	A022220200000002985	01 Permanente	01-08-2006	05-03-2007	39	MA - Cambio de Cargo Automático	22202 SERV.GRALES. Y OFICIOS CATEG. 2	30	502	-	-	-
2	A021800400000001002	01 Permanente	06-03-2007		39	AA - REENCUILLAMIENTO	18004 SERVICIOS GENERALES SG-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: 01- 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.*

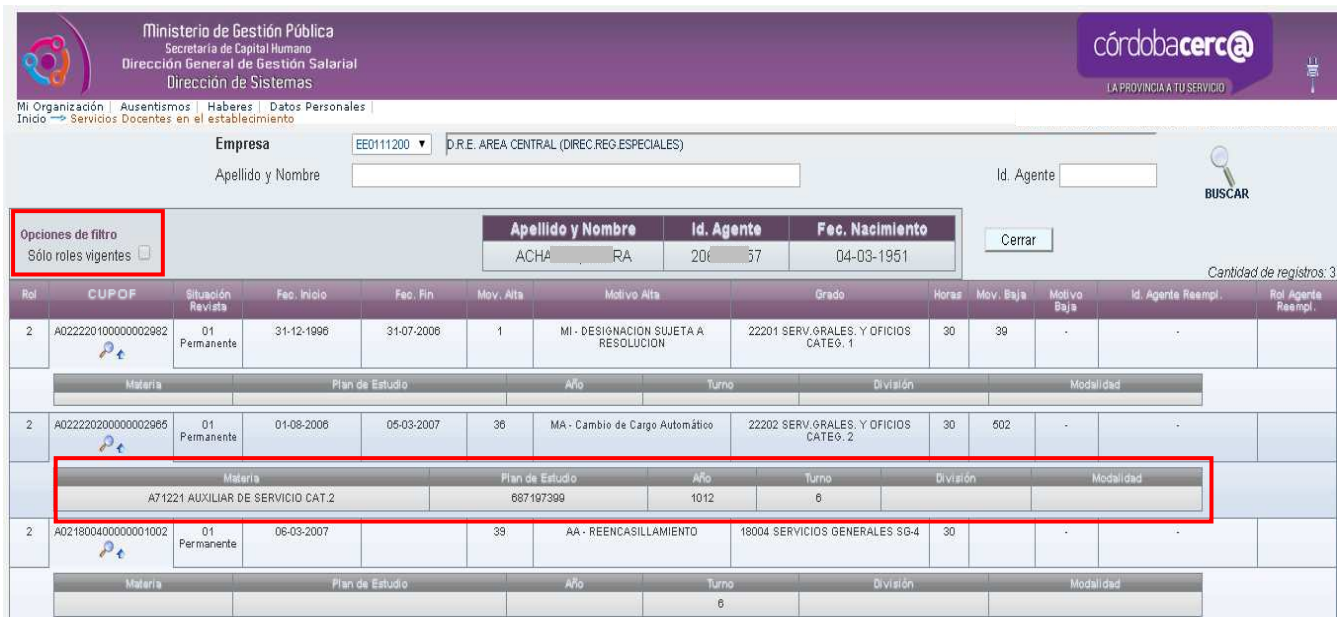
Si se desea volver a la página del listado de agentes en el establecimiento o sea la página principal se deberá oprimir el botón .

Abrir detalles del CUPOF

Rol	CUPOF	Situación Revista	Fec
2	A02222010000002982	01 Permanente	31-7

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.



Ministerio de Gestión Pública  
Secretaría de Capital Humano  
Dirección General de Gestión Salarial  
Dirección de Sistemas

cordobacerc@  
LA PROVINCIA A TU SERVICIO

Empresa: EE0111200 D.R.E. AREA CENTRAL (DIREC.REG.ESPECIALES)  
Apellido y Nombre:   
Id. Agente:

Opciones de filtro:  Sólo roles vigentes

Apellido y Nombre	Id. Agente	Fec. Nacimiento
ACHA RA	20657	04-03-1951

Cerrar


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 RESOLUCIÓN	22201 SERV.GRALES. Y OFICIOS CATEG. 1	30	39	-	-	-												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Materia</th> <th>Plan de Estudio</th> <th>Año</th> <th>Turno</th> <th>División</th> <th>Modalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A71221</td> <td>AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2</td> <td>687197399</td> <td>1012</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													Materia	Plan de Estudio	Año	Turno	División	Modalidad	A71221	AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2	687197399	1012	6	
Materia	Plan de Estudio	Año	Turno	División	Modalidad																			
A71221	AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2	687197399	1012	6																				
2	A02222020000002985	01 Permanente	01-08-2006	05-03-2007	36	MA - Cambio de Cargo Automático	22202 SERV.GRALES. Y OFICIOS CATEG. 2	30	502	-	-	-												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Materia</th> <th>Plan de Estudio</th> <th>Año</th> <th>Turno</th> <th>División</th> <th>Modalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A71221</td> <td>AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2</td> <td>687197399</td> <td>1012</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													Materia	Plan de Estudio	Año	Turno	División	Modalidad	A71221	AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2	687197399	1012	6	
Materia	Plan de Estudio	Año	Turno	División	Modalidad																			
A71221	AUXILIAR DE SERVICIO CAT.2	687197399	1012	6																				
2	A02180040000001002	01 Permanente	06-03-2007		39	AA - REENCASILLAMIENTO	18004 SERVICIOS GENERALES SG-4	30		-	-	-												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Materia</th> <th>Plan de Estudio</th> <th>Año</th> <th>Turno</th> <th>División</th> <th>Modalidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>6</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													Materia	Plan de Estudio	Año	Turno	División	Modalidad				6		
Materia	Plan de Estudio	Año	Turno	División	Modalidad																			
			6																					

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 “Solo roles Vigentes”

Opciones de filtro  
 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.