

MANUAL DE PROCEDIMIENTO

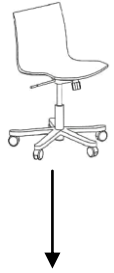
ALTAS DE AGENTES DE LA APP “Beneficiarios de Becas y/o Ayudas Económicas”

Índice

ALTAS DE AGENTES DE LA APP	1
“Beneficiarios de Becas y/o Ayudas Económicas”	1
Requisitos Para el Alta:.....	2
Procedimiento de Alta con Baja incluida.....	4
Reportes Gerenciales	8

Requisitos Para el Alta:

- Verificar si existen los datos de la Persona que se desea cargar desde el "Modulo de Persona". Deben estar **completos** los datos **Personales** base como: Nombre, Apellido, DNI, Lugar de Nacimiento y los datos correspondientes a **Nacionalidad, Estado Civil y Domicilio**.
- Contar con la **Posición** que se asociara al agente. Para ello se debe solicitar al Área de Administración de FFHH la generación de la misma, indicando en un mail los siguientes datos:
 - **Cantidad de Posiciones**
 - **Códigos de Empresa y Unidad de Organigrama** propias de la Beca y/o ayuda económica y exclusivas para cada Jurisdicción.
 - **Fecha de inicio** de la misma,
 - **Agrupamiento y Grado** para este caso particular corresponde agrupamiento=**42** y los datos de nivel y grado identifican cada una de las becas y/o ayudas vigentes como se detalla en el siguiente cuadro:



POSICIÓN = A424300100000000008

Jurisdicción	Ministerio de Agua, Ambiente, Energía y Servicios Públicos	Ministerio de Agua, Ambiente, Energía y Servicios Públicos	Ministerio de Gestión Pública
OP	OP731 = BOLETO EDUCATIVO - AGUA, AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	OP732 = GUARDIAS AMBIENTALES - AGUA, AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	OP705 = APOYO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE CAPITAL ALTERNATIVA - GESTIÓN PÚBLICA
Empresa	AA0000731 = BOLETO EDUCATIVO - AGUA, AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	AA0000732 = GUARDIAS AMBIENTALES - AGUA, AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	ES0100705 = APOYO A LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE CAPITAL ALTERNATIVA - GESTIÓN PÚBLICA
Unidad Organigrama	10E0000004	10E0000005	1800000002
Agrup	42 = Pasantías Educativas - Becas y/o Ayudas Económicas.		
Nivel	43 = Boleto Educativo	44 = Guardias Ambientales	45 = Programa de Apoyo a las Políticas Públicas de Capital Alterna
Grado	43001 - OPERADOR	44001 - COORDINADOR	45001 - BENEFICIARIO CONTINUO
	Precios Asociados	Operador: \$2700	Coordinadores: \$4000
			Valor precio mensual 2014: \$3000 Valor Precio mensual 2015: \$4000
	43002 - MONITOR	44002 - VOLUNTARIO	45002 - BENEFICIARIO EVENTUAL
Precios Asociados	Monitor: \$3000	Voluntarios: \$3000	No implementado
Sit Rev	70 = Becas y/o Ayudas Económicas.		

Particularidades de las Becas y/o Ayudas Económicas

1. Son **INCOMPATIBLES** con otros roles rentados activos (vínculo laboral) registrados en el sistema PeopleNet.
2. Son **RENTADAS**, pero la liquidación no se realiza vía PeopleNet.
3. Son por períodos fijos, tienen *Fecha inicio* y *Fecha fin*. Se deben cargar en dos etapas, a través de los procesos de Alta de Rol y de Baja de Rol.
4. El precio o monto de remuneración de las becas y/o ayudas económicas estará registrado en un nuevo **CONCEPTO** asociado al cargo: Precio Decreto 131/14.

Procedimiento de Alta con Baja incluida.

Para acceder a realizar un Alta de Rol, se deberá ingresar desde el menú principal a:

Recursos humanos / Movimientos del Personal / Alta de Empleados

- En esta instancia, como primer paso, indicar:

Id Tipo de Alta: deberá ingresar código 02 que corresponde a *Alta General de Empleados*.

Fecha de Alta: deberá ingresar la *Fecha de Inicio* de la Beca y/o Ayuda Económica.

Id de Persona: deberá ingresar el Id del Agente (1: Varón ó 2: Mujer + el número de documento de la persona).

Reportes Gerenciales - Estandar Argentina

4 Datos del Alta (Primer Parte) - Estandar Argentina

Datos del Alta (Primer Parte)

Id. Tipo de Alta 02 ALTA GENERAL DE EMPLEADOS

Fecha de Alta 01/01/2014

Alta Empleado Nuevo

Busqueda Candidatos / Empleados (existentes)

Nivel de Búsqueda Persona Contrataciones Candidato Empleado

ID Persona 225218876 GILIBERTI MARIN CINTHIA MARIELA

Altas Pendientes Nuevo Rol Duplicar Rol

Para mas información sobre la ayuda > ?

Salir

Pantalla 1

A continuación se deberá pulsar el botón **"Nuevo Rol"**.

Aparecerá la *Pantalla 2* pre - cargada con los datos ingresados anteriormente.

Pantalla 2

- En esta instancia, como segundo paso, indicar:

Fecha de Baja.: deberá ingresar la Fecha de Baja de la Beca o Ayuda económica.

Ejemplo: 31/12/2014

Acto Administrativo: deberá ingresar código 06 que corresponde a *Nota*.

Fecha de Acto Adm.: deberá ingresar la misma Fecha de Inicio. Ejemplo: 01/01/2014

Número de Acto Adm.: deberá ingresar la fecha de inicio sin formato de fecha. Ejemplo: 112014

En la Solapa de **Históricos**, completar los siguientes campos:

Poder: deberá ingresar código *PE* que corresponde a *Poder Ejecutivo*.

Posición: identificador de *posición*. Informada por el Área de Administración de Factor Humano.

Al ingresarla se auto completarán todos los campos no editables que se encuentran por debajo, como ser: Empresa, Orden de Pago, Unidad de Organigrama de Servicio, etc.

Situación de revista: deberá ingresar código 70 que corresponde a *Becas y/o Ayudas Económicas*.

Lugar De Distrib. Del Recibo: Aunque la pasantía no genera recibo, se deberá ingresar el código de lugar de distribución de recibo relacionado a la *Empresa Designada*. El Id. *Lugar De Distrib. Del Recibo se forma con el Código de empresa + 0*.

Ejemplo: para el código de empresa AA0000731 corresponde el código de lugar de distrib. de recibo AA00007310

Obra social: deberá ingresar código 000000 que corresponde a *No Registra*.

Id turno Bancario: deberá ingresar código 1 que corresponde a *Mañana*.

Datos de la Baja:

Tipo de Movimiento Baja: deberá ingresar el código 110 "Baja"

Motivo de Baja: deberá ingresar el código 74F "Baja por finalización de Funciones"

En la Solapa de **Datos Pago**, completar el campo:

Sucursal Bancaria: Únicamente se completará en caso que se registre *por primera vez* un Alta de Rol en el sistema. Se deberá informar la sucursal bancaria que correspondería a cada agente en caso de que la pasantía fuese liquidada a través del sistema PeopleNet.

Alta general del empleado - Estandar Argentina

Archivo Edición Ver Ayuda

Menú Imprimir Guardar Fichas Sociedades

Alta general del empleado

Árbol de contenidos

- Datos Personales
- Datos del Domicilio
- Históricos
- Horarios

Acciones

- Lista Alta Pendientes
- Grabación Temporal

Datos del Alta

Fecha de Alta: 01/01/2014 Fecha de Baja:

Id. HR: 225218876 GILIBERTI MARIN CINTHIA MARIELA

Acto Administrativo:

Fecha de Acto Adm: Nro. de Acto Adm.:

Datos Personales | Datos del Domicilio | **Datos Pago** | Históricos | Horarios

Sucursal Bancaria: 917 NUEVA CORDOBA

Tipo de Cuenta: CA Caja de Ahorro

Tipo de Pago (Forma de Pago): 01 Transferencia Bancaria

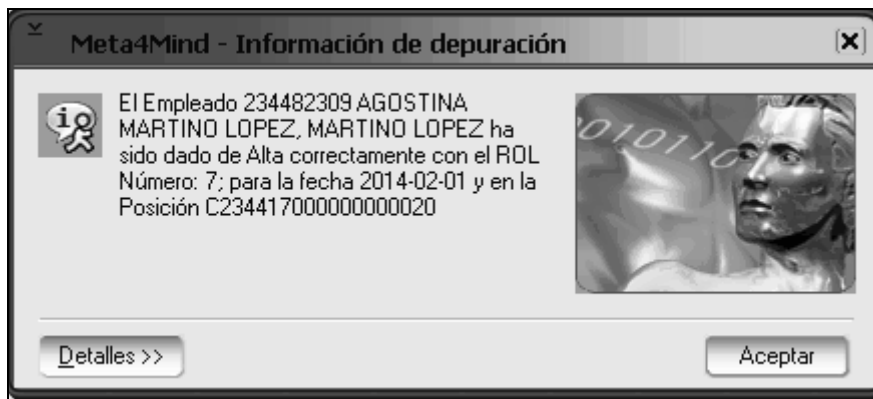
Beneficiario: EMPLEADO EMPLEADO

Pantalla 3

- En esta instancia, como último paso:

Se deberá hacer clic en el botón **GUARDAR**.

El sistema emitirá un mensaje informando que la nueva **Alta de Rol** se generó correctamente.

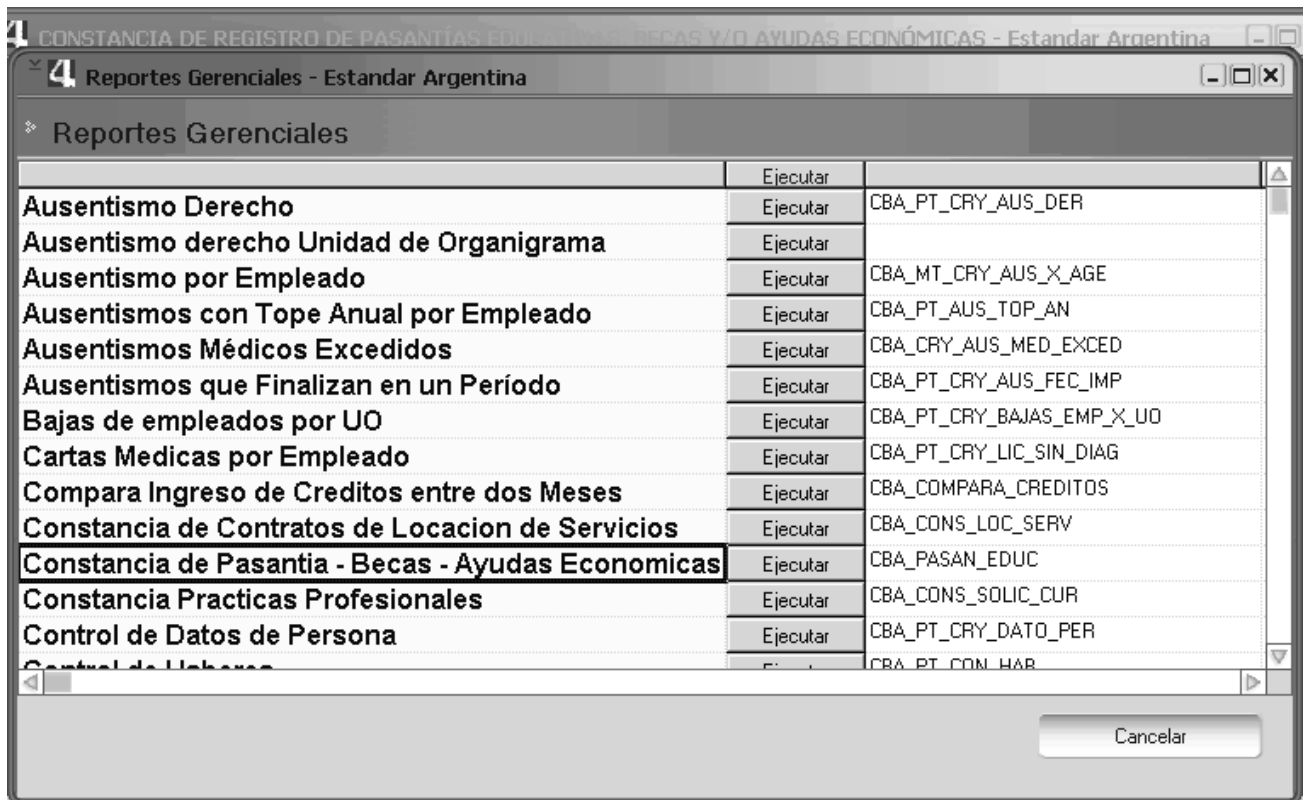


Reportes Gerenciales

Para acceder a los reportes Gerenciales, se debe seguir la ruta:

Menu Principal / Reportes Gerenciales

De la Lista disponible el reporte de Pasantías es "Constancia de Pasantía – Becas – Ayudas Económicas" se lo selecciona presionando el botón "Ejecutar".



Aparece la pantalla de Filtros para obtener la información. Recordar que los campos en **negrita son los obligatorios**.

En la parte superior se selecciona "Beneficiarios de Becas y/o Ayudas Económicas", y se completan los campos:

Fecha Inicio y Fecha Fin: Incluirá todas las altas comprendidas en este intervalo.

Jurisdicción: Se selecciona la Jurisdicción que se desea listar (opcional)

ID Orden de Pago: se ingresa la OP que se desea listar (opcional)

ID RH: se ingresa el ID del agente que se desea listar (opcional)

Nombre: Se ingresa el **nombre del archivo** que generará el Reporte.

Ruta: Se indica el Lugar donde se guardará el Reporte.

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS - Estandar Argentina

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS

Pasantía Educativa Ley 26427 Beneficiarios de Becas y/o Ayudas Económicas

Fecha de inicio: 01/01/2014 Fecha de fin: 30/04/2014

Jurisdicción: [dropdown]

Id. Orden Pago: [input]

ID HR: [input]

Nombre: AYUDAS ECONOMICAS

Ruta: R:\

Aceptar Cancelar

Al pulsar **Aceptar**, se creará el archivo extensión **pdf** en el lugar indicado el Ruta.

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS - Estandar Argentina

CONSTANCIA DE REGISTRO DE PASANTÍAS EDUCATIVAS, BECAS Y/O AYUDAS ECONÓMICAS

Pasantía Educativa Ley 26427 Beneficiarios de Becas y/o Ayudas Económicas

Fecha de inicio: 01/01/2014 Fecha de fin: 30/04/2014

Jurisdicción: [dropdown]

Id. Orden Pago: [input]

ID HR: [input]

Nombre: AYUDAS ECONOMICAS

Ruta: R:\

Aceptar Cancelar

Meta4Mind - Información de Configuración

El Archivo PDF fue generado con éxito en la ruta: R:\

Detalles >> Aceptar

Se busca el archivo, al abrirlo se puede observar un archivo como el que sigue.