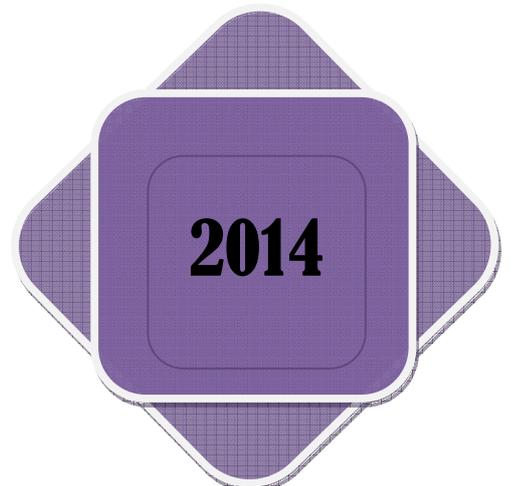


-Instructivo de Seguimiento del MAB-

MINISTERIO DE GESTIÓN PÚBLICA
Secretaría de Capital Humano



Índice

I. Objetivo.....	3
II. Alcance.....	3
III. Acceso a la Herramienta Seguimiento del MAB.....	3
A. Filtros de Búsqueda.....	5
B. Detalle de Novedades.....	6

I. Objetivo

Facilitar el acceso de los docentes de la Provincia de Córdoba a una nueva herramienta que les permita realizar un seguimiento de sus Novedades, esto es, los MAB generados por los establecimientos educativos.

A través de esta aplicación, los docentes podrán verificar si sus MAB fueron generados o no por su establecimiento, o bien procesados, rechazados o se encuentren en proceso de carga por parte de la Subdirección de Datos, contribuyendo así a una liquidación más eficiente y a una mejora en la información de sus Constancias de Servicios.

II. Alcance

El ámbito de aplicación de esta nueva herramienta alcanza a todos los docentes pertenecientes a las diferentes Direcciones de Niveles de Educación de la provincia de Córdoba.

III. Acceso a la Herramienta Seguimiento del MAB

En el presente anexo se detallará toda la información necesaria para utilizar esta nueva herramienta a través de una computadora y vía internet.

En primer lugar, el interesado deberá ingresar al portal oficial del Gobierno de la Pcia. de Córdoba (<http://www.cba.gov.ar>). En la pantalla principal del mismo, en el apartado *EMPLEADOS* se encuentra la nueva herramienta "**SEGUIMIENTO DEL MAB**".



Al ingresar a dicho apartado, se observará la siguiente pantalla en donde se debe hacer

click en la opción





Luego deberá hacer click en el botón . Seguidamente accederá al portal de CiDi (Ciudadanía Digital) donde ingresará su CUIL y su contraseña y posteriormente hará click en el botón Ingresar.



Una vez dentro del portal de CiDi, se observará la herramienta **Seguimiento del MAB**:



Nro de MAB	Fecha de generación del MAB	Estado del MAB	Última Actualización Estado	Establecimiento Educativo	Novedad	Cód. Novedad	Motivo Novedad	Fecha Inicio de la Novedad	Fecha Fin de la Novedad	CUPOF	Grado	Horas	Sit. Revista	Obs.
108044	29-05-2014	Rechazado - Ver Detalle	29-05-2014	PAULA ALPARAGALIN	ALTA	6 - Designacion	123 - Continuidad	06-05-2014	29-05-2014	A08134800000045359	13480 - MAESTRO JARDIN INF. 1		Suplente	*
72327	04-04-2014	Rechazado - Ver Detalle	28-04-2014	C.E.N.I.M.A.N.O. 111 ARENAL - B.D. ACOSTA -	ALTA	6 - Designacion	0 - Ya Resuelta	16-04-2014		A081391000000481484	13910 - HORAS CATEDRAS	3	Permanente	

Cabe aclarar que si el interesado ingresa al portal de CiDi (el cual se encuentra en el apartado “Sitios Mas Consultados” del portal oficial del Gobierno de la provincia de Córdoba) dentro del menú “Servicios” se observa el ícono “Seguimiento del MAB”, si se hace click sobre el mismo se accederá a dicha herramienta.

La misma permite visualizar todos los MAB generados por los diferentes establecimientos educativos. Cada docente podrá ver sólo sus novedades. La pantalla se compone de una sección de Filtros de Búsqueda, y otra de Detalle de Novedades, que muestra los MAB que responden a las opciones de filtro ingresadas.

A. Filtros de Búsqueda

A continuación se detallarán los filtros que posee esta aplicación, a fin de buscar un determinado MAB o un grupo de ellos.



- **NÚMERO DE MAB:** en este campo se debe informar el número de MAB que se desea buscar. Este número se generó al momento en que el establecimiento educativo originó el formulario MAB. Es importante destacar que este filtro es dinámico, es decir que a medida que se ingresan los números, se van visualizando los MAB cuyo número contenga los ingresados. *En caso de que el MAB haya sido ANULADO, al ingresar su número en el campo respectivo, automáticamente el sistema lo alertará con un mensaje informándole que el “MAB XXX FUE ANULADO POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO”.*
- **ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:** en este campo sólo se podrán visualizar aquellos establecimientos en donde el docente posea uno o varios MAB generados. Al elegir un

establecimiento, automáticamente se observarán todos los MAB que fueron generados por el mismo.

- **FECHA DE INICIO DE LA NOVEDAD:** en esta sección se debe informar el intervalo de fechas dentro del cual se desea buscar una Fecha de Inicio de Novedad de MAB, es decir aquella fecha que fue informada oportunamente en el MAB generado, ya sea la fecha de inicio de la prestación de servicios, del ausentismo o del movimiento. Para ello deberá presionar el botón calendario  y seleccionar las fechas “desde”-“hasta”. Este filtro permite observar todos los MAB generados con fecha de inicio entre las fechas ingresadas.
- **FECHA DE FIN DE LA NOVEDAD:** en esta sección se debe informar el intervalo de fechas dentro del cual se desea buscar una Fecha de Fin de Novedad de MAB, es decir aquella fecha que fue informada oportunamente en el MAB generado, ya sea la fecha de fin de la prestación de servicios, del ausentismo o del movimiento. Para ello deberá presionar el botón calendario  y seleccionar las fechas “desde”-“hasta”. Este filtro permite observar todos los MAB generados con fecha de fin entre las fechas ingresadas. **IMPORTANTE:** Todos los MAB generados de BAJA o de reintegro de algún AUSENTISMO o MOVIMIENTO deben buscarse en el filtro Fecha de Fin de la Novedad, teniendo en cuenta que los campos desde – hasta contemplen la fecha de dicho suceso.
- **ESTADO DEL MAB:** en este campo puede seleccionar alguno de los estados que muestra la lista desplegable. Automáticamente se observarán todos los MAB que fueron generados, y que actualmente se encuentran en dicho estado.

Ninguno de los filtros detallados es obligatorio y se puede combinar más de uno para una búsqueda más efectiva. Si no se ingresa ninguna información en los filtros, se visualizarán todos los MAB electrónicos que el docente haya tenido.

B. Detalle de Novedades

En parte inferior de la pantalla se visualiza una grilla con el detalle de todos los MAB asociados a la persona, que cumplan con los filtros ingresados en la sección anterior. Cabe aclarar que los MAB que contenga esta grilla estarán ordenados por Fecha de Generación del MAB **Descendente**.

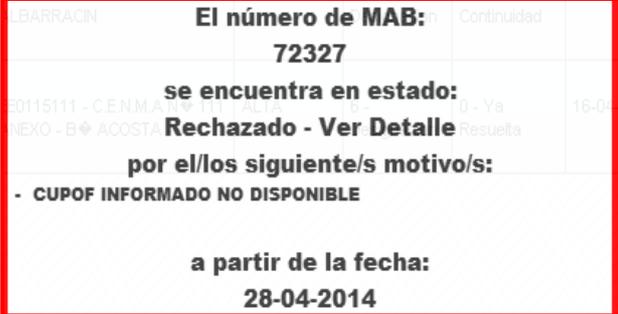


Nro de MAB	Fecha de generación del MAB	Estado del MAB	Última Actualización Estado	Establecimiento Educativo	Novedad	Cód. Novedad	Motivo Novedad	Fecha Inicio de la Novedad	Fecha Fin de la Novedad	CUPOF	Grado	Horas	Sit. Revista	Obs.
108044	29-05-2014	Rechazado - Ver Detalle	29-05-2014	ESCUELA ALBARRACIN	ALTA	6 - Designacion	123 - Continuidad	06-05-2014	29-05-2014	A08134800000045359	13480 - MAESTRO JARDIN INF. 1		Suplente	*
72327	04-04-2014	Rechazado - Ver Detalle	28-04-2014	CEN. M. A. N. O. 111 ANEXO - B. C. ACOSTA	ALTA	6 - Designacion	0 - Ya Resuelta	18-04-2014		A081391000000481484	13910 - HORAS CATEDRAS	3	Permanente	

- ✓ Número de MAB: las escuelas o establecimientos educativos, cada vez que tienen que informar alguna novedad del docente, es decir, MOVIMIENTOS, ALTAS, BAJAS o AUSENTISMOS, completan el formulario MAB. Al generarse, se origina un número de MAB, que es único para cada formulario.
- ✓ Fecha de generación del MAB: Es la fecha en que el establecimiento educativo generó o confeccionó el formulario MAB.
- ✓ Estado del MAB: refleja la situación en que se encuentra el formulario MAB al momento de la consulta. Hay distintos estados en que se puede encontrar:
 - **Generado por el Establecimiento Educativo:** es el primer estado en que se encuentra un formulario MAB. Este indica que el establecimiento educativo ha confeccionado el formulario MAB.
 - **En Proceso de Carga:** este estado puede indicar que el formulario se está analizando, es decir que se está verificando que los datos estén correctos y aptos para ingresarse en el sistema, o que el MAB está pendiente de carga debido a que a pesar que los datos informados en el mismo sean correctos, el procedimiento no está completo para cargar en el sistema la novedad; *por ejemplo, en caso de un ALTA suplente, se omitió generar el MAB de movimiento del docente titular, por lo tanto en este caso se marca como "En Proceso de Carga" hasta que el MAB de movimiento del titular esté generado, procesado y cargado en el sistema, y se pueda procesar el MAB de alta suplente, o hasta que se determine que el mismo no corresponde y deba ser rechazado.* Cabe aclarar que en este último caso se informará en el detalle del MAB el motivo por el que se encuentra en ese estado.
 - **Rechazado:** este estado indica que el formulario MAB posee errores en su confección o le falta alguna documentación que impida el proceso del mismo.
 - **Procesado y Cargado en el Sistema:** este estado indica que la novedad informada en el formulario MAB fue cargado en el sistema PeopleNet, es decir, que el mismo fue generado con la información necesaria y correcta

para su procesamiento. **IMPORTANTE:** Se informa que los MAB con estado "Procesado y Cargado en el Sistema" que tengan "Fecha de Última Actualización de Estado" hasta el día 15, se reflejan en la liquidación de ese mes. Si es posterior al 15, se pueden reflejar en la liquidación de ese mes o a lo sumo en la del mes siguiente, **de acuerdo a la fecha precisa del Cierre de Carga de Novedades de cada mes.**

Para verificar el detalle del estado debe hacer click sobre el botón  donde aparecerá la siguiente pantalla con datos del estado, la fecha en que se produjo el mismo y lo más importante, en casos de formularios MAB *rechazados o en proceso de carga*, los motivos por los cuales se encuentran en esos estados.



El número de MAB: 72327
se encuentra en estado: Rechazado - Ver Detalle
por el/los siguiente/s motivo/s:
- CUPOF INFORMADO NO DISPONIBLE
a partir de la fecha:
28-04-2014

- ✓ Última actualización del estado: fecha en que se produjo la nueva situación en el que se encuentra el formulario MAB.
- ✓ Establecimiento educativo: se trata del código y nombre del establecimiento que generó el MAB y en donde el docente tiene la novedad informada.
- ✓ Novedad: las novedades pueden ser Alta, Baja, Ausentismo o Movimiento, dependiendo del formulario generado por el establecimiento educativo.
- ✓ Fecha de inicio y fin de la novedad: fechas que el establecimiento indicó como el inicio y el fin de la novedad al generar el MAB.
- ✓ CUPOF (Código Único de Puesto Orgánico Funcional): identifica un cargo que posee un establecimiento educativo. Es un código único que identifica a un escalafón y un cargo y contiene atributos como el año, la división, la materia, el turno, la carga horaria, el cargo y el plan de estudio.
- ✓ Código de novedad: código que identifica la novedad informada, por ejemplo en un ALTA, el código puede ser 6- designación.
- ✓ Motivo de la novedad: detalla la novedad ingresada.
- ✓ Grado: es el cargo que el docente tiene en un establecimiento educativo
- ✓ Horas: Es la carga horaria de un docente en un establecimiento. Sólo se podrá observar la cantidad de horas, para cargos como, 13900 – HORAS CATEDRAS EN ENSEÑANZA SUPERIOR, 13910 - HORAS CATEDRAS, 13920 - HS.CATEDRAS LEY 22416 Y 13515 - MAESTRO MATERIA ESPECIALES ESCUELAS PRIVADAS

- ✓ Situación de revista: indica la situación que el docente reviste al ocupar el cargo. Ej: 01- Permanente; 03- Suplente; 05-Interino.
- ✓ Observación: si este campo presenta un asterisco (*), indica que este tipo de novedad debe ser impresa e ingresada en Mesa de Entrada. Una vez hecho esto, se asocia al MAB un número de sticker con el cual se podrá realizar el seguimiento a través de la página perteneciente al SUAC (<http://consultasuac.cba.gov.ar/>). De no presentarse el asterisco (*), dicha novedad no requiere ser impresa y presentada por Mesa de Entradas debido a que seguirá un circuito totalmente informatizado y su seguimiento debe hacerse por la herramienta “Seguimiento del MAB”, a través del número de MAB.

Para salir del aplicativo, se debe hacer click en el botón “Cerrar Sesión”



Luego se solicitará una confirmación por parte del usuario y se re direccionará a la página de ingreso del aplicativo.

