



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

# ALTA DE LEGAJO ELECTRÓNICO



# INTRODUCCION AL SISTEMA DE GESTION

## PERSONAL SIU MAPUCHE

El Sistema de Gestión de Personal SIU Mapuche efectúa la gestión de Recursos Humanos de manera integrada manteniendo el legajo del empleado actualizado y constituyendo una base para obtener información útil para la organización. Toma al legajo electrónico único, como fuente de información para la gestión de personal y para la liquidación de haberes.

Las principales prestaciones que ofrece el Sistema son:

- Administración de legajo único vía web.
- Gestión de múltiples cargos.
- Captura del dato en origen.
- Gestión de múltiples convenios de trabajo.
- Personalización de fórmulas y conceptos de liquidación.
- Gestión descentralizada de novedades por perfil de usuarios.
- Liquidación de haberes flexible.
- Retención de ganancias cuarta categoría.
- Administración de la planta de cargos.
- Administración de usuarios con seguridad por perfiles funcionales y de datos.
- Gestión de la remuneración.
- Administración de licencias.
- Control de incompatibilidades por acumulación horaria.
- Autogestión para los agentes de la institución.
- Multiplicidad de exportaciones (gubernamentales y otras).
- Administración de embargos.

Resulta pertinente destacar que mediante la Resolución nº 24/2022 del Rector de la Universidad Nacional de Cuyo <sup>1</sup> se estableció la utilización plena del “LEGAJO ELECTRÓNICO” del Sistema de Gestión de Personal SIU- MAPUCHE en las distintas Áreas de las Unidades Académicas de la mencionada Casa de Estudios, como UNICO MEDIO DE ALMACENAMIENTO DIGITAL de los antecedentes personales de cada agente.

De igual manera, el artículo segundo de la mencionada Resolución delega en las distintas Unidades Académicas las “Altas de Legajos del personal ingresante o reingresante<sup>2</sup> a la Universidad Nacional de Cuyo”.

El objetivo del presente manual de procedimientos es clarificar y capacitar a aquellos agentes que tengan encomendada la tarea de carga de nuevos agentes o de aquellos que reingresen a esta Institución Universitaria. Motivo por el cual, es necesario que los

---

<sup>1</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_RE\\_0024\\_2022.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_RE_0024_2022.pdf)

<sup>2</sup> Es necesario recordar que el Legajo Personal de un agente es UNICO en toda su “vida universitaria”.

Administradores del Sistema SIU MAPUCHE otorguen los permisos a los responsables y los usuarios de cada Unidad Académica.

Resulta pertinente destacar, que para llevar a cabo la delegación efectuada por la Resolución nº 24/2022 R es necesario que el agente posea PERFIL DE CARGA DE LEGAJO.

Hecha esta breve introducción al tema, nos encontramos en condiciones de comenzar con el objeto principal del presente manual.

# ALTA DEL NUMERO DE LEGAJO PERSONAL

Corresponde ingresar al Sistema de Gestión de Personal SIU Mapuche<sup>3</sup> con el usuario y clave personal de cada responsable.

Posteriormente, el Sistema mostrara una página como la siguiente:



Seleccionar en el borde superior izquierdo el símbolo .

En “Actualización” seleccionar “Legajo”, tal como se muestra a continuación:



Con el botón “Agregar” el sistema automáticamente genera el nuevo número de legajo.

<sup>3</sup> [http://mapuche.intranet.uncu.edu.ar/siu\\_mapuche/](http://mapuche.intranet.uncu.edu.ar/siu_mapuche/)

BÚSQUEDA AVANZADA

Columna	Condición	Valor	
Legajo	es igual a	<input type="text"/>	
Agente	contiene	<input type="text"/>	
Estado	es distinto de	Pasivo	
Agregar filtro			Filtrar

LISTA DE AGENTES

Az

Legajo	Agente	Documento	CUIL	Estado	
33953	AGENTE: Oscar Fariña	DNI 300000042	20-30000042-9	Activo	Editar
28196	AGENTE: María Fernanda	DNI 307000001	20-30700001-2	Activo	Editar
23158	AGENTE: Antonio Ruiz	DNI 200010003	20-000010003-2	Activo	Editar
31543	AGENTE: Fabiana Cruz	DNI 300021000	27-300021000-6	Activo	Editar
28308	AGENTE: Federico	DNI 201701000	23-201701000-9	Activo	Editar
22779	AGENTE: María Gabriela	DNI 100000000	27-100000000-3	Activo	Editar
32681	AGENTE: Alejandra	DNI 300047000	20-300047000-2	Activo	Editar
34138	AGENTE: Silvia Mariana	DNI 201000000	23-201000000-4	Activo	Editar
33557	AGENTE: GUILLERMO ANIBAL GARCIA	DNI 300000000	27-300000000-8	Activo	Editar
16355	AGENTE: Oscar Alonso	LE 000000000	20-000000000-8	Activo	Editar

« « Página 1 de 1253 » »

Finalizar

Agregar

## MODULO PRINCIPALES

En este apartado se deberán consignar los datos básicos del agente, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- EI NÚMERO DE LEGAJO Y NÚMERO DE FICHA son otorgados automáticamente por el sistema.
- Seleccionar el Tipo de Documento según corresponda. Teniendo en cuenta que a los agentes extranjeros debería consignarse DNIE.
- Número de DNI y de CUIL de acuerdo con la documentación respaldatoria. Resulta pertinente destacar, que el número de DNI debe consignarse sin puntos.
- El apartado APELLIDO se lo debe completar con MAYUSCULAS, el cual debe coincidir con el DNI del agente.
- En el apartado NOMBRE se debe completar tal cual figura en el DNI (Primer y Segundo nombre, en caso de que posea). Completar inicial con mayúscula y el resto del nombre con minúsculas.
- APELLIDO CONYUGE y APELLIDO MATERNO se completarán de acuerdo a lo informado por el agente.
- La nueva versión del Sistema SIU Mapuche permite a los agentes elegir APELLIDO, NOMBRE y también optar por IDENTIDAD DE GENERO Y DIVERSIDAD.
- El estado civil debe cargarse de acuerdo a lo consignado por el agente y de acuerdo a la documentación respaldatoria (es decir: acta de matrimonio, acta de unión convivencial, etc.).
- La FECHA DE NACIMIENTO se la debe consignar según el DNI.
- La DEPENDENCIA DE CABECERA es la dependencia donde ingresa el agente (en el ejemplo que sigue es la DEPENDENCIA 43- SECRETARÍA DE GESTION ECONOMICA Y DE SERVICIOS).
- DATOS ADICIONALES: se debe completar el email (correo electrónico) que declara el agente como domicilio electrónico. Es menester recordar la vigencia de Ordenanza nº 26/2020 del Consejo Superior de esta Institución Universitaria <sup>4</sup> mediante la cual se aprueba el texto ordenado del REGLAMENTO DEL SISTEMA DE NOTIFICACION ELECTRONICA aplicable en todo el ámbito de la gestión administrativa de la UNCuyo.

Es importante destacar que los módulos CV, ANSES, ARCA e HISTORIA no deben ser completados en el momento de efectuar el alta del legajo personal.

Luego de cargados todos los datos indicados anteriormente, se deben GUARDAR los cambios efectuados antes de pasar a las próximas pantallas para que el número de legajo quede registrado correctamente.

---

<sup>4</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_CS\\_0026\\_2020.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_CS_0026_2020.pdf)

**Legajo:** 36480 **Agente:** PEREZ Mónica Gabriela **CUIL:** 27-17422740-1 **Estado:** Activo **Antigüedad:**

- Principales
- Adicionales
- Grupo Familiar
- Registraciones
- Curriculum
- Antigüedad
- Impositivos
- Cuarta Categoría
- Anexos
- Informes
- Cuenta Corriente LAO

<b>Legajo</b>		<b>Período de Alta</b>							
<b>Número (*)</b>	36480	<b>Nro. Ficha (*)</b>	36480	<b>Estado (*)</b>	Activo	<b>Mes</b>	6	<b>Año</b>	2011
<b>Documento</b>		<b>CUIL</b>		<b>Período de Última Modificación</b>					
<b>Tipo (*)</b>	DNI	<b>Número (*)</b>	17.422.740	<b>(*)</b>	27 17.422.740 - 1	<b>Mes</b>	6	<b>Año</b>	2022
<b>Apellido y Nombre</b>									
<b>Apellido (*)</b>	PEREZ	<b>Nombre (*)</b>	Mónica Gabriela	<b>Apellido Cónyuge</b>	MORENO	<b>Apellido Materno</b> MOYANO			
<b>Apellido elegido</b>		<b>Nombre elegido</b>							
<b>Género</b>					<b>Identidad de Género y Diversidad</b>				
<input type="radio"/> Masculino <input checked="" type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> No Binario					¿Cuál de las siguientes opciones considera que le describe mejor?				
					<input type="text" value="--Seleccione--"/>				
<b>Estado Civil</b>		<b>Fecha de Nacimiento</b>		<b>Datos Adicionales</b>					
<b>(*)</b>	Casado	<b>(*)</b>	31/05/1966	<b>Edad</b>	58	<b>e-mail</b> mperez@hotmail.com			
<b>Dependencia de Cabeceira</b>									
<b>Regional</b>		MZA - MENDOZA							
<b>Dependencia</b>		43 - SECRET. ECONOMICO FINANCIERA							
<b>Dependencia de Desempeño</b>		-- Seleccione --							
<b>Digitalizaciones</b>									
CV		ANSES		AFIP		HISTORIA			
<b>Foto</b>									
<b>Foto</b>		<input type="button" value="Examinar..."/> No se seleccionó un archivo.							
<b>Eliminar foto</b>		<input type="checkbox"/>							

## **MODULO ADICIONALES**

En este módulo solo se deben cargar los siguientes datos:

- GRUPO SANGUINEO: Se debe consignar lo informado por el ingresante.
- NACIMIENTO: Se debe tipear el LUGAR de nacimiento y se debe seleccionar PAIS y PROVINCIA dentro del menú desplegable.

Es importante destacar que el resto de los datos NO deben ser completados.

Finalmente, se debe presionar el botón de GUARDAR para que las modificaciones sean efectuadas.

Los apartados DISCAPACIDADES, VETERANOS DE GUERRA y PREVISIONALES no deben ser completados.

A continuación, se muestra la pantalla correspondiente al módulo adicionales a modo de ejemplo.



Legajo: 36480

Agente: PEREZ Mónica Gabriela

CUIL: 27-17422740-1

Estado: Activo

Antigüedad:



Principales

Adicionales

Grupo Familiar

Registraciones

Curriculum

Antigüedad

Impositivos

Cuarta Categoría

Anexos

Informes

Cuenta Corriente LAQ

Personales

Discapacidades

Veteranos de Guerra

Previsionales

Grupo Sanguíneo

Factor 0

Rh +

Vigencia

Mes 11

Año 2021

Nacimiento

Lugar Mendoza

País Argentina

Provincia Mendoza

Tareas del legajo

Descripción -- Seleccione --

Jubilación

Aportes Jubilatorios

Sistema de Reparto

Fuerza Reparto

Percibe Jubilación

Sí  No

Obras Social

Obra Social DAMS - D.A.M.S.U.

Número Afiliado 17422740

Alta 01/08/2011

Familiares a Cargo 0

Cónyuge en relación de dependencia?



Defunción

Declaración de herederos

Permite neto menor que salario familiar?



Otro Salario Familiar?

Sí  No

Certificado de Aptitud Psico-física

Fecha Realizado

Fecha Vencimiento

Número Agrupación

-- Seleccione --

Dependencia Asignaciones Familiares

-- Seleccione --

Dependencia Seguro Obligatorio

-- Seleccione --

Volver

Guardar

## MODULO GRUPO FAMILIAR

De acuerdo a lo establecido por la Ordenanza n° 23/2022 del Rector de la UNCuyo <sup>5</sup> se deben cargar cada uno de los datos que el agente declare oportunamente. Es fundamental que los mismos se encuentren permanentemente actualizados.

Es importante destacar que en el caso de cónyuge, concubino e hijos se debe solicitar la pertinente documentación respaldatoria, entiéndase, acta de matrimonio, acta de unión convivencial, partida de nacimiento, etc.

Para comenzar con la carga del GRUPO FAMILIAR pulsar en AGREGAR, tal como se muestra a continuación.

---

<sup>5</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_RE\\_0023\\_2022.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_RE_0023_2022.pdf)

Legajo: 36480    Agente: PEREZ Mónica Gabriela    CUIL: 27-17422740-1    Estado: Activo    Antigüedad:

- Principales
- Adicionales
- Grupo Familiar**
- Registraciones
- Curriculum
- Antigüedad
- Impositivos
- Cuarta Categoría

Datos Familiares    Matrimonios

**Az**

Parentesco	Nombre	A Cargo	A Cargo Liquidación	Deduc. Gcias (en período corriente)	
					<b>Agregar</b>

Tal como se mencionó anteriormente, los datos de este módulo se cargan de acuerdo a lo declarado en los formularios respectivos por el ingresante (o reingresante) y la documentación respaldatoria de su grupo familiar (DNI, CUIL, partida de nacimiento, partida de matrimonio, etc.).

Se debe completar únicamente:

- PARENTEZCO: el cual se selecciona de la lista desplegable que ofrece el Sistema.
- APELLIDO del familiar: el cual debe ser cargado en MAYUSCULAS.
- NOMBRE del familiar: el cual debe ser cargado la primera letra en mayúscula y el resto con minúsculas. Se debe cargar todos los nombres que posea tal cual figura en el DNI correspondiente.
- DNI del familiar, sin puntos.
- Sexo
- Estado Civil
- Fecha de Nacimiento
- CUIL del familiar
- CUIL del otro progenitor, en el caso de que el familiar que estemos cargando sea un hijo
- INCAPACIDAD: tildar la opción correspondiente.

El resto de los datos NO deben ser completados, es decir, se dejan los datos que el sistema trae por defecto.

Luego de cargados todos los datos, corresponde presionar el botón AGREGAR para guardar los cambios efectuados y poder continuar con la carga de otro familiar, en caso de corresponder.

A continuación, incorporamos una pantalla modelo de carga del GRUPO FAMILIAR.

Principal

Escolaridad

Cuarta Categoría

ANSES

Parentesco (\*) Hija

Apellido MORENO PEREZ Nombre María Celeste

Apellido Cónyuge

Estado Civil Soltero Nacionalidad ARGENTINA

Nacimiento 01/04/1995 Defunción

Domicilio

Incapacidad  SI  No Menor 4 años  SI  No

Tiene Familiar a Cargo?  A Cargo Asignación Familiar?  SI  No  Parcial 50%

Vigente  Motivo Sin Especificar

Familiar a Cargo para Licencia

Obra Social - Sin Obra Social

Vigencia Mes 5 Año 2018

Documento Tipo DNI Número 38.789.987 Ver...

Género  Masculino  Femenino  No Binario

Edad 29

Teléfono

Embargo Familiar?

CUILs Familiar 27 - 38.789.987 - 4 Otro Progenitor 20 - 18.789.999 - 0

Afiliado

Borrar Forzar Borrado Guardar

Volver

Los apartados ESCOLARIDAD, CUARTA CATEGORIA y ANSES no deben ser completados.

Luego de realizada la carga de datos de todo el grupo familiar del agente, obtendremos una pantalla como la que se puede observar a continuación.

 Legajo: 36480    Agente: PEREZ, Mónica Gabriela    CUIL: 27-17422740-1    Estado: Activo    Antigüedad: 

Principales

Adicionales

Grupo Familiar

Registros

Curriculum

Antigüedad

Impositivos

Cuarta Categoría






Anexos

Informes

Datos Familiares

Matrimonios

Az

Parentesco	Nombre	A Cargo	A Cargo Liquidación	Deduc. Gcias (en periodo corriente)	
Padre	PEREZ, Alberto Omar	Si	No	No	
Madre	MOYANO, Marta	Si	No	No	
Hija	MORENO PEREZ, María Celeste	Si	No	No	
Hermano	MORENO, Franco	Si	No	No	
Conyuge	MORENO, Juan Francisco	Si	No	No	

Agregar

El Sistema de Gestión de Personal SIU Mapuche ofrece la opción de que se carguen los matrimonios del agente e incluso la fecha de disolución del mismo. Se incorpora captura de pantalla a modo de ejemplo.

Datos Familiares **Matrimonios**

Az

Fecha Matrimonio	Fecha Disolución	Observaciones
08/06/2018	31/07/2020	

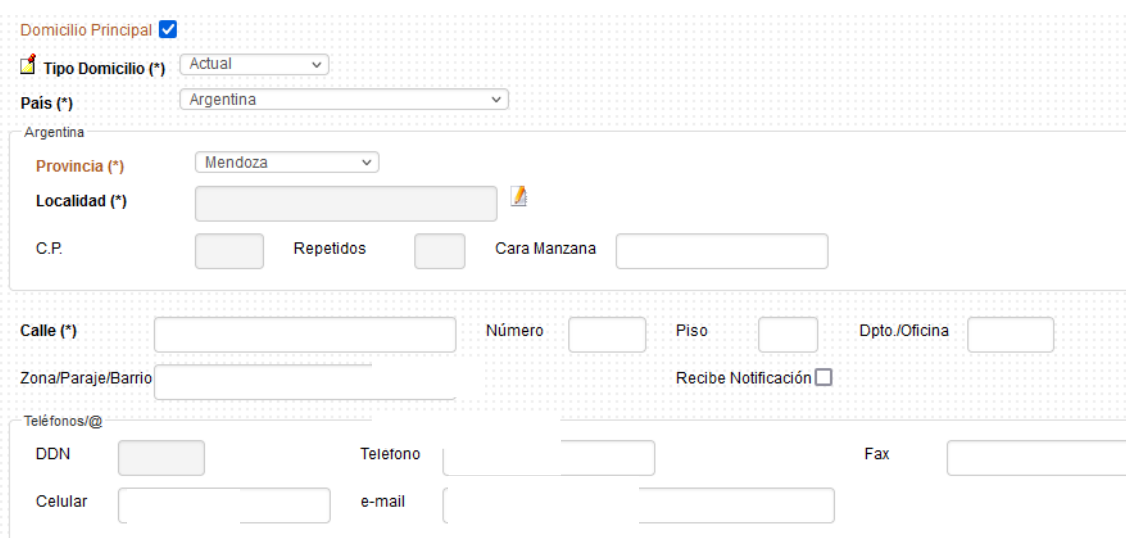
Agregar

# MODULO REGISTRACIONES

En este apartado se ingresarán datos personales del agente, como su domicilio, número de teléfono fijo, número de celular y nuevamente el correo electrónico del agente.

Como cualquier otro dato del legajo personal del agente, es fundamental que los mismos se encuentren permanentemente actualizados de acuerdo a lo informado por cada agente. Dicho de otro modo, cada agente es responsable de mantener su legajo personal electrónico actualizado.

A los efectos de efectuar la carga del DOMICILIO PRINCIPAL de agente se debe ingresar a REGISTRACIONES, luego pulsar AGREGAR y nos encontraremos con una pantalla como la que sigue.



Domicilio Principal

Tipo Domicilio (\*) Actual

País (\*) Argentina

Argentina

Provincia (\*) Mendoza

Localidad (\*)

C.P. Repetidos Cara Manzana

Calle (\*) Número Piso Dpto./Oficina

Zona/Paraje/Barrio Recibe Notificación

Teléfonos/@


DDN Telefono Fax

Celular e-mail

Para comenzar con la carga del domicilio es necesario tildar la opción DOMICILIO PRINCIPAL.

El Sistema trae por defecto las opciones TIPO DE DOMICILIO y PAIS, en caso de que el domicilio sea de un país distinto de Argentina, se puede optar por el correcto dentro del menú desplegable que brinda el sistema.

Posteriormente se debe elegir la PROVINCIA dentro de las opciones que contiene el SIU Mapuche.

Luego, a la derecha de LOCALIDAD se encuentra el símbolo  , si lo pulsamos, el sistema despliega una pestaña como la que sigue, en la que si agregamos el filtro CP (código postal) y luego ingresamos el que nos indicó oportunamente el agente, se obtiene un listado de las localidades que poseen ese CP.

## BÚSQUEDA AVANZADA

Columna	Condición	Valor
Provincia (*)	es igual a	M
C.P.	es igual a	5.539
Agregar filtro		Buscar

Az

Prov.	C.P.	Rep.	Localidad	Altura Inicial	Altura Final	Prefijo Tel.	
M	5539	00	BARRIO AERONAUTICO	0	0		
M	5539	01	BARRIO ESTEVEZ	0	0		
M	5539	02	BARRIO INFANTA DE SAN MARTIN	0	0		
M	5539	03	BARRIO JARDIN MUNICIPAL	0	0		
M	5539	04	EL CHALLAO	0	0		
M	5539	05	EMPALME RESGUARDO	0	0		

Finalmente corresponde consignar la localidad correcta, para lo cual se debe tildar el siguiente signo

Realizado lo anterior, el paso siguiente es ingresar la CALLE, NUMERO, PISO, DPTO/OFICINA, ZONA/PARAJE/BARRIO, según corresponda teniendo en cuenta lo indicado por el nuevo agente o reingresante.

Para concluir con la carga del DOMICILIO se debe consignar el TELEFONO (fijo), CELULAR y EMAIL.

Cuando estén todos los datos anteriores completos se debe pulsar el botón AGREGAR.

En caso de agente reingresante o de que se desee efectuar posteriormente la modificación del domicilio para que se mantenga actualizado, se debe agregar uno nuevo, tildando DOMICILIO PRINCIPAL. De esta manera, quedaran en el Sistema el antiguo domicilio y el nuevo actualizado.

Se muestra una pantalla a modo de ejemplificación en la que se puede apreciar cómo quedaría el DOMICILIO cargado correctamente.

Calle	Número	Piso	Depto.	Principal	Localidad	
Lisandro De La Torre	70			SI	LAS HERAS	Editar

Agregar

Domicilio Principal

Tipo Domicilio (\*) Actual

Vigencia

Mes 8 Año 2011

País (\*) Argentina

Argentina

Provincia (\*) Mendoza

Localidad (\*) LAS HERAS

C.P. 5539 Repetidos 09 Cara Manzana

Calle (\*) Lisandro De La Torre Número 70 Piso Dpto./Oficina

Zona/Paraje/Barrio Recibe Notificació

Teléfonos/@

DDN Teléfono 4962548 Fax



Celular 2612458536 e-mail mperez@hotmail.com

# MODULO CURRICULUM

En este apartado, al momento de ingreso o reingreso, se debe completar únicamente el ítem ESTUDIOS.

The screenshot shows a web interface for the curriculum module. On the left, there is a vertical menu with the following items: Principales, Adicionales, Grupo Familiar, Registraciones, Curriculum (circled in red), Antigüedad, Impositivos, Cuarta Categoría, and Anavnc. The main content area has a horizontal navigation bar with tabs: Otras Actividades, Estudios (circled in red), Idiomas, Menciones y Felicitaciones, and Materias. Below the navigation bar, a grey box contains the text: "No se encontraron registros que coincidan con las condiciones de búsqueda provistas."

Si dentro de ESTUDIOS pulsamos AGREGAR, obtendremos una pantalla en la que nos permitirá informar:

- TITULO: si colocamos  , el Sistema muestra una LISTA DE TITULOS, para elegir el correcto que deseamos cargar se puede optar por varios filtros. Luego, seleccionamos .
- El NIVEL lo completa el Sistema por defecto.
- ENTIDAD OTORGANTE: para completar tal apartado, se realiza el procedimiento similar a que cuando se completó el apartado TITULO.
- CUIDAD y PAIS lo completa el Sistema por defecto.
- FECHA DE EMISION: para completar la misma es necesario consignar lo que se observa en la documentación respaldatoria presentada por el agente o reingresante (entiéndase por documentación respaldatoria al título, diploma de egreso, certificado analítico de egreso o similar).
- LIQUIDA EN SUELDO: en este apartado es necesario efectuar una descripción minuciosa de supuestos:
  - a- El nuevo agente o reingresante se desempeñará en un cargo NO docente: tildar opción SI se liquida en sueldo en el caso de que se trate de un título secundario o de grado, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional 366/2006<sup>6</sup>.
  - b- El nuevo agente o reingresante NO se desempeñará en un cargo NO docente: se debe dejar la tilde en NO se liquida en sueldo, es decir la opción que el

<sup>6</sup> Convenio Colectivo de Trabajo para el personal de Apoyo Académico homologado por Decreto 366/2006, el cual en su Artículo 54 y 60 establecen el pago del título.

sistema trae por defecto, dado que en los demás convenios colectivos de trabajo no está prevista la opción de pago de título.

- c- El nuevo agente o reingresante presenta título de posgrado: resulta pertinente destacar que se encuentra vigente la Ordenanza 43/2022 del Rector de la UNCuyo<sup>7</sup>, en la cual se establece el procedimiento para el pago del Adicional por Título de Posgrado.

Efectuadas todas las consideraciones previas, se incorpora una pantalla del Sistema de Gestión de Personal SIU Mapuche a modo ejemplificativo.

---

<sup>7</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_RE\\_0043\\_2022.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_RE_0043_2022.pdf)

Principales

Adicionales

Grupo Familiar

Registros

Curriculum

Antigüedad

Impositivos

Cuarta Categoría

Anejos

Informes

Cuenta Corriente LAO

Otras Actividades

Estudios

Idiomas

Menciones y Felicitaciones

Materias

Título	Nivel de Estudio	Se liquida?
CONTADOR PUBLICO NACIONAL Y PERITO PARTIDOR	Universitario 5 ó mas Años	SI
PERITO MERCANTIL CONTABLE IMPOSITIVO	Secundario	NO
PRIMARIA (ENSEÑANZA BASICA)	Primario	NO

Página 1 de 4

**Título (\*)** CONTADOR PUBLICO NACIONAL Y PERITO PA   Entidad Otorgante UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  

Nivel Universitario 5 ó mas Años Ciudad MENDOZA

 Código Acreditación Pais ARGENTINA

Emisión del Título Duración 5 años 0 meses Con tesis?  Si  No

Líquida en Sueldos?  Si  No Inicio Pago de Título Resolución Ministerial

Periodo Apto Financiamiento Mes 0 Año 0

Título ONA 0  

Comentario

**REVÁLIDAS DE ESTUDIO**

Fecha Reválida(*)	Matricula
-------------------	-----------

Volver

# MODULO CARGOS

El presente modulo tiene múltiples funcionalidades, en el caso que nos ocupa, el análisis se centrará únicamente en el alta de un cargo nuevo.

Para ello, se debe ingresar desde la página principal a CARGOS, como se muestra a continuación:

Impositivos  
Cuarta Categoría  
Anexos  
Informes  
Cuenta Corriente LAO

Género  
 Masculino  Femenino  No Binario

Identidad de Género y Diversidad  
¿Cuál de las siguientes opciones considera que le describe mejor?  
--Seleccione--

Estado Civil (\*) Casado  
Fecha de Nacimiento (\*) 31/05/1966 Edad 58  
Datos Adicionales e-mail mperez@hotmail.com

Dependencia de Cabecera  
Regional MZA - MENDOZA  
Dependencia 43 - SECRET. ECONOMICO FINANCIERA  
Dependencia de Desempeño -- Seleccione --

Digitalizaciones  
CV ANSES AFIP HISTORIA

Foto  
Foto Examinar... No se seleccionó un archivo.  
Eliminar foto

**Cargos** Licencias Novedades  
Volver

Luego, el Sistema muestra una página como la que sigue, en la cual se debe ingresar a AGREGAR.

Legajo: 36480 Agente: PEREZ, Mónica Gabriela CUIL: 27-17422740-1 Estado: Activo Antigüedad: ⌚

BÚSQUEDA AVANZADA

Columna	Condición	Valor
Activos	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Agregar filtro		Filtrar

LISTA DE CARGOS



Categoría		Dedicación			Escalafón		Dep.	Cargo					En Licencia	Observación
Código	Descripción	Descripción	Hs	% Aplic	Código	Carácter		Nro	Alta	Baja	Vinc	Asoc		

Las horas de dedicación que tengan un \* corresponden a horas que se han personalizado.

Legajo **Agregar**

Realizado lo anterior, nos encontramos en condiciones de comenzar con la carga propiamente dicha, para ello, es necesario tener en cuenta los datos que contiene el acto administrativo mediante el cual se contrata o designa al agente.

Consideraciones:

- ALTA: se debe consignar la fecha de inicio del cargo
- BAJA: se debe consignar la fecha de finalización del cargo, en caso de que corresponda. Para cargos que sean efectivos, este campo debe quedar en blanco.
- CATEGORIA: completar con el cargo en el que ha sido designado o contratado el agente, para ello tildar , seleccionar el cargo correspondiente dentro del listado y luego presionar .
- DESCRIPCION y DEDICACION: los completa el Sistema automáticamente.
- CARÁCTER: el mismo puede ser efectivo, interino o contratado, según el acto administrativo.
- AGRUPAMIENTO: seleccionar el correspondiente.
- DEPENDENCIA: se elige el código de dependencia donde ha sido designado o contratado el agente.
- FECHA DE LA NORMA y NUMERO DE NORMA: se debe tipear de acuerdo al acto administrativo.
- TIPO y EMISOR de la norma de alta: se debe seleccionar dentro del menú desplegable la opción correspondiente.

A continuación, se presenta una pantalla ejemplificativa.

**Designación**

Otros Datos

Carreras

Otros Actos Admin.

Categ. Subrogancias

Adicionales

Anexos

SAC

General

Contrato

Imputación Presupuestaria

Asociación

Extensiones

**Alta (\*)**

**Baja**

**Categoría (\*)**

**Descripción**

**Dedicación**

**Vínculo**

**Porc. Aplicación**  %

**Carácter (\*)**

**Agrupamiento**

**Grado**

**Concurado**

**Vigencia**

**Mes**  **Año**

**Regional (\*)**

**Dependencia (\*)**

**Dependencia Desempeño**

**Norma de Alta**

**Fecha Norma**

**Nro. Norma**

**Tipo (\*)**

**Emisor Norma (\*)**

Posteriormente, se debe efectuar la carga de la IMPUTACION PRESUPUESTARIA, la cual se completa de acuerdo a los establecido en el acto de designación o de contratación del agente.

Ejercicio Financiero	Grupo Presu.	Unidad			Fuente	Red Programática					Finalidad y Función		% Imputación	
		Principal	Sub Principal	Sub Sub Principal		Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Obras	Finalidad	Función		
A	0001	043	000	000	11	01	02	00	01	00	3	4	100,00 %	<input type="button" value="Editar"/>
													100,00 %	<input type="button" value="Agregar"/>

Ejercicio Financiero (\*)

Grupo Presupuestario (\*)

Unidad

Principal (\*)

Sub Principal (\*)

Sub Sub Principal (\*)

Fuente (\*)

Red Programática

Programa (\*)   Red Programática: 0102000100

Subprograma (\*)

Proyecto (\*)

Actividad (\*)

Obras (\*)

Finalidad y Función

Finalidad (\*)   Finalidad y Función: 34

Función (\*)

Imputación (\*)  %

# MODULO NOVEDADES

Corresponde ingresar desde la página principal a NOVEDADES, como se muestra a continuación

Impositivos  
Cuarta Categoría  
Anexos  
Informes  
Cuenta Corriente LAO

Género:  Masculino  Femenino  No Binario

Identidad de Género y Diversidad: ¿Cuál de las siguientes opciones considera que le describe mejor?

Estado Civil: (\*)

Fecha de Nacimiento: (\*)  Edad:

Datos Adicionales: e-mail

Dependencia de Cabecera: Regional

Dependencia:

Dependencia de Desempeño:

Digitalizaciones: CV ANSES AFIP HISTORIA

Foto:  No se seleccionó un archivo.  
 Eliminar foto

Cargos Licencia **Novedades** Volver

Luego, se debe seleccionar AGREGAR NOVEDAD PERMANENTE DE LEGAJO

Columna	Condición	Valor
Estado (*)		<input checked="" type="checkbox"/> Vigente <input type="checkbox"/> Histórica
Tipo Concepto (*)	<input type="text" value="es igual a"/>	<input checked="" type="radio"/> Permanente <input type="radio"/> Liquidación
Tipo Novedad (*)	<input type="text" value="es igual a"/>	<input checked="" type="radio"/> Legajo <input type="radio"/> Cargo
<input type="button" value="Agregar filtro"/>		<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>

## LISTA DE NOVEDADES PERMANENTES DE LEGAJO

Concepto			Novedad						
Número	Tipo	Descripción	Vigencia	Novedad 1	Novedad 2	Comienzo	Finalización	Reajuste	
61	D	DCCION.GRAL.DEPORTES, R. Y T.	11/2012	Cantidad: 1	Importe: \$ 0,00	11/2012			<input type="button" value="Editar"/>
143	F	Ingreso Familiar (Sal.Fam.)	10/2012	Importe: \$ 2.000,00	Cantidad: 0	10/2012			<input type="button" value="Editar"/>
75	D	SEGURO OBLIGATORIO	06/2011	Cantidad: 0	Cantidad: 0				<input type="button" value="Editar"/>

Legajo

**Agregar novedad Permanente de Legajo**

Dentro de esta novedad, se debe cargar el CODIGO 51 en el campo NUMERO y dentro del campo cantidad colocar 1. El resto de los campos deben quedar tal cual los predeterminados por el Sistema. Finalmente pulsar AGREGAR.

The screenshot shows a web form titled 'Novedad' with a sub-tab 'Imputación'. The form is divided into several sections:

- Novedad:** Includes a 'Vigencia' section with 'Mes' (10) and 'Año' (2024).
- Concepto:** Includes 'Número' (51), 'Descripción' (INST.de COMPLEMENTACI), and 'Tipo' (Descuento).
- Clase:** Radio buttons for 'Común' (selected) and 'Seguro'.
- Comienzo:** Includes 'Mes (\*)' (10) and 'Año (\*)' (2024).
- Finalización:** Includes 'Mes' and 'Año' fields.
- Reajuste:** Includes 'Mes' and 'Año' fields.
- Novedad 1:** Includes 'Descripción' and 'Cantidad' (1).
- Comportamiento:** Radio buttons for 'Normal' (selected), 'Forzado', 'Anulado', and 'No Acumulable'.
- Detalle de Novedad en Recibo:** A text input field.

At the bottom, there are two buttons: 'Volver' and 'Agregar'.

De este modo queda correctamente cargado el aporte obligatorio al ICUNC (Instituto de Complementación UNCuyo), en cumplimiento de la Ordenanza 96/2010 del Consejo Superior<sup>8</sup>, que en su artículo 1º establece que:

La registración del personal de la Universidad Nacional de Cuyo como afiliado al Instituto de Complementación de Jubilaciones y Pensiones tendrá lugar una vez que las distintas dependencias informen al ICUNC las altas producidas, sin perjuicio del carácter automático de la afiliación, la que tendrá plenos efectos desde el momento del ingreso del agente a la Universidad.

No obstante, si el agente quisiera optar por no adherirse debe realizar el trámite de desafiliación ante el ICUNC, según lo prevé la Ordenanza n° 5/2015 del Consejo Superior<sup>9</sup>.

<sup>8</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_CS\\_0096\\_2010.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_CS_0096_2010.pdf)

<sup>9</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_CS\\_0005\\_2015.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_CS_0005_2015.pdf)

# MODULO ANTIGÜEDAD

Teniendo en cuenta que se trata de la carga de un legajo nuevo o de un reingresante y únicamente en el caso de que el mismo se vaya a desempeñar en un cargo NO docente, en este módulo se debe cargar la FECHA DE PERMANENCIA, la cual debe ser coincidente con la FECHA DE INGRESO, que trae el sistema por defecto del apartado CARGOS.

El resto de los campos deben ser dejados tal cual los trae el sistema por defecto.

En la imagen que se incorpora a continuación puede observarse con claridad lo anteriormente expuesto.

Principales

Adicionales

Grupo Familiar

Registros

Curriculum

**Antigüedad**

Impositivos

Cuarta Categoría

Anexos

Informes

Cuenta Corriente LAO

Antigüedad Base

	Meses	Días
No Docente	0	0
Docente	0	0
Superior	0	0

Fecha de Ingreso: 01/12/2023

Fecha de Jubilación:

Fecha de Grado:

Fecha de Permanencia: 01/12/2023

Fecha de Recibo:

Antigüedad Institución

	Meses	Años
No Docente	10	0
Docente	0	0
Superior	0	0

Norma Aprobatoria

Fecha Norma: [ ] Nro. Norma: [ ]

Tipo: -- Seleccione -- Emisor Norma: -- Seleccione --

# OTROS MODULOS

Los módulos IMPOSITIVOS, CUATRA CATEGORIA, ANEXOS, INFORMES y CUENTA CORRIENTE LAO, NO deben completarse al momento de efectuar el alta del legajo.

- Principales
- Adicionales
- Grupo Familiar
- Registraciones
- Curriculum
- Antigüedad
- Impositivos
- Cuarta Categoría
- Anexos
- Informes
- Cuenta Corriente LAO

## OTRAS CONSIDERACIONES

Resulta pertinente recordar la vigencia de la Ordenanza n° 68/2013 del Consejo Superior de la UNCuyo<sup>10</sup>, la cual establece y regula la obligación de la realización de los exámenes preocupacionales o de ingreso y la obtención del certificado de aptitud psicofísica en el ámbito de la Universidad Nacional de Cuyo.

También en el alta del legajo personal de un agente o reingresante debe solicitarse al agente la pertinente Declaración Jurada Electrónica de Cargos, Funciones y Pasividades, teniendo en cuenta la Ordenanza n° 15/2020 del Rector de la UNCuyo<sup>11</sup>

---

<sup>10</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_CS\\_0068\\_2013.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_CS_0068_2013.pdf)

<sup>11</sup> [https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O\\_RE\\_0015\\_2020.pdf](https://bibliotecas.uncuyo.edu.ar/sig/digesto/?archivo=DI-O_RE_0015_2020.pdf)