

PREGUNTAS FRECUENTES - SAP
DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE
GESTION PRIVADA

(Versión 07/06/19)

<i>Consultas por usuarios y claves</i>

MODIFICAR MAIL DE USUARIO

RTA.: El propietario deberá solicitarlo por nota con firma certificada por escribano publico o firmar ante el Departamento Recursos Entes No Oficiales, indicando numero de Dipregep o Provisorio IPS, nuevo mail y el usuario cuyo mail se desea reemplazar.

DAR DE BAJA UN USUARIO HABILITADO

El propietario deberá solicitarlo por nota con firma certificada por escribano publico o firmar ante el Departamento Recursos Entes No Oficiales, indicando numero de Dipregep o Provisorio IPS, y el usuario que se desea dar de baja.

AGREGAR MAS USUARIOS

RTA: Consultar el INSTRUCTIVO REGISTRACION Y CAMBIO DE CLAVE publicado en la Pagina web Institucional.

SI EL USUARIO Y/O PROPIETARIO NO PUEDEN TRASLADARSE A LA PLATA, A FIRMAR LAS PLANILLAS DE CONFIDENCIALIDAD Y/O DE AUTORIZACION, ANTE EL DEPARTAMENTO RECURSOS ENTES NO OFICIALES

RTA: Podrá venir un tercero, con la Planilla de Confidencialidad conteniendo la firma del usuario certificada por Escribano, Registro Público de Comercio o Juez de Paz, y la Planilla de Autorización de Usuario con la firma del propietario en las mismas condiciones , mas la documentación requerida en esta última planilla.

Consultas de carga en SAP - Agentes

DAR ALTA A UN AGENTE QUE YA FIGURA REGISTRADO

RTA: Cuando al ingresar por MIS AGENTES > ALTA el agente ya figura registrado, deberá cargar la fecha de ingreso al organismo en la última pestaña y Confirmar los datos (a fin de “vincular” los datos del docente con el Servicio Educativo que se está cargando). Luego ingresar por MIS AGENTES > MODIFICAR para corregir o cargar los datos incorrectos/incompletos/ faltantes y recién entonces pasar a ingresar los CARGOS.

CUIL ERRONEO DE UN AGENTE

RTA: Ingresar a “MODIFICAR CUIL AGENTE”

Consultas de carga en SAP - Cargos

FECHA DE INGRESO AL ORGANISMO

RTA: Es la fecha en la que el docente ingresó por primera vez al servicio educativo que se está cargando (a ese Diegep). Para fechas de alta anteriores a 10/1986 ingresar 01/10/1986.

“MEDIO” EN DOMICILIO, DESPUES DE CALLE Y NUMERO

RTA: Es el número de puerta del domicilio, si existe número y medio seleccionar SI, caso contrario NO.

NÚMERO DE LEGAJO

RTA: Es el número correlativo de legajo administrativo interno, asignado por el empleador al docente en el servicio educativo que está cargando.

NÚMERO DE DESIGNACIÓN

Es el número de cargo en el servicio educativo que está cargando.

FECHA DE INGRESO, DE DESIGNACIÓN Y DE TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO

Rta.: Va la fecha en la que el docente tomó posesión del cargo, la cual podría ser la misma de designación.

SECCIÓN: ESTABLECIMIENTOS 01 PROVINCIALES O 91 TRANSFERIDOS?

RTA: Seleccionar PROVINCIALES para los Servicios Educativos históricos, o TRANSFERIDOS para los que pasaron de nación a provincia por ley 24049.

CARGA DE FRACIONES DE HS CATEDRAS

RTA: Cargar el número entero de horas en > BONIFICACIONES SUPLETORIAS O CANTIDAD DE HORAS, y a continuación ingresar en > INDICACIONES ESPECIALES y seleccionar lo que corresponda.

RÉGIMEN ESTATUTARIO

RTA: Cargar 10579, que corresponde al número de Ley Provincial del Estatuto del Docente

TIPO DE ACTO:

RTA: Seleccionar DESIGNACION SIN CONTRATO o CONTRATO, de no corresponder otro

TIPO DE SERVICIO

RTA: DOCENTE o DOCENTE FRENTE A GRADO

DOCENTES TITULARES, PROVISIONALES o SUPLENTE

RTA: Seleccionar en TIPO DE PLANTA lo que corresponda:

TIPO DE PLANTA	MODO OCUPA	LEYENDA
PERMANENTE	REVISTA	PERSONAL QUE REVISTE EN PLANTA PERMANENTE O TITULAR DOCENTE
TEMPORARIO	REVISTA	PERSONAL TEMPORARIO O PROVISIONAL DOCENTE
PLANTEL PARALELO	INTERINO	PERSONAL REEMPLAZANTE O SUPLENTE DOCENTE

VISUALIZACIÓN DE CARGOS REGISTRADOS

RTA: Ingresar a **INFORMACIÓN SALARIAL – BAJAR AGENTES**, pudiendo ver la nómina de cargos registrados.

COMO PASAR UN CARGO NO SUBVENCIONADO A SUBVENCIONADO

RTA: Ingresar a Cargos-Modificación-seleccionar el cargo-modificar y colocar en “subvencionado”: SI.

VISUALIZACIÓN DE TODOS LOS CARGOS DEL AGENTE EN TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS

RTA: Ingresar a Cargos-Consulta General.

QUE LICENCIAS SE CARGAN

RTA: Aquellas que tienen impacto previsional. Ej: lic. Sin goce de sueldo, sin goce de sueldo por enfermedad, sin goce de haberes por licencia gremial y con goce de sueldo parcial.

DIFERENCIA ENTRE BAJA Y CESE

RTA: Se debe dar el cese de un cargo por un motivo específico como renuncia, jubilación, etc. En cambio se da la baja cuando hubo un error de carga ya que al confirmar la baja el cargo se elimina en forma definitiva.

QUE CARGOS DEBEN CARGAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS

RTA: Todos cargos no subvencionados y los cargos subvencionados con cese ya que DIEGEP cargará los cargos subvencionados actuales.

IMPEDIMENTO PARA CARGAR UN CARGO NO SUBVENCIONADO CUANDO EL AGENTE POSEE UN CARGO SUBVENCIONADO

Si al momento de realizar la carga aparece el siguiente mensaje: **”El agente no tiene actualizado en SAP su cargo actual. Por favor ingrese a CARGOS-MODIFICAR y actualice el cargo indicado en rojo. Luego proceda con las altas de cargos necesarias.”**

Rta: leer Manual “Modificación-Cargo activo RUPA”

QUIEN CARGA LOS CARGOS EN LOS CASOS DE CONFORMACION DEL SECUNDARIO Y UNIFICACIONES

Rta: lo deberá realizar el nivel que continúa abierto.

QUIEN CARGA LOS CARGOS EN LOS CASOS DE ESTABLECIMIENTOS CERRADOS

Rta: lo deberá efectuar la Jefatura de Región que corresponda.

Consultas Módulo Certificaciones

CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS PARA RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD U OTRO MOTIVO NO PREVISIONAL

RTA: Se debe elegir la opción CERTIFICACIÓN SIN EFECTO PREVISIONAL.

NOTA: ESTE ARCHIVO CON PREGUNTAS FRECUENTES, SERA ACTUALIZADO PERIODICAMENTE INCORPORANDO NUEVAS CONSULTAS. VERIFICAR EL CAMBIO DE FECHA EN LA VERSION.