

Modificar - Cargo Activo RUPA

En aquellos casos que el Establecimiento tenga cargo/s subvencionados los mismos son cargados en el sistema por la DGCYE; dicho/s cargos están marcados en rojo sin ESTATUTO; estos son los casos que el sistema SAP obliga al usuario a Modificarlos y pasarlos a cargos SAP

Para visualizar esta información se debe acceder al Módulo **Cargos**, Función **Modificación**, tal como se muestra en la imagen, los registros que están marcados en verde se deben modificar **TODOS** para luego comenzar con la carga habitual.

DATOS PERSONALES **CARGOS**

Seleccione el cargo antes de realizar la operación

ESTATUTO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	CÓDIGO DE CARGO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	NRO. DE ACTO	TIPO DE ACTO	FECHA DE ACTO	NRO. DE CARGO	SUBVENCIONADO	CARRERA
	PRECEPTOR		19/09/2016				19/09/2016	6	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016				19/09/2016	7	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016				19/09/2016	8	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016				19/09/2016	9	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016				19/09/2016	10	SI	-
DOCENTES	PROFESOR DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	01010D0003 0000000	03/10/2011		1	RESOLUCION SIMPLE	03/10/2011	1007	NO	03/10/2011

ANTERIOR MODIFICAR

Se debe seleccionar el cargo (cambia a color Gris cuando está seleccionado) y presionar el botón Modificar que se encuentra en la parte inferior de la pantalla sobre el lateral derecho.

Luego se mostrara la información del cargo seleccionado y se debe eliminar el mismo, para cargarlo por SAP. Se debe seleccionar el Botón Eliminar del costado derecho de la pantalla (está marcado en verde en la siguiente imagen).

Fecha Ingreso 03/10/2011

ESTATUTO: **DOCENTES** REPARTICION: **COLEGIOS PRIVADOS** TIPO CARGO: SELECCIONE UN TIPO DE CARGO

VERIFIQUE SI EL AGENTE PERCIBE BONIFICACIONES QUE DEBEN SER INFORMADAS AL IPS. EN CASO DE CORRESPONDER INGRÉSELAS EN ESTA MISMA PANTALLA.

CARGO / BONIFICACIÓN	CODIGO CARGO	DETALLE	ELIMINAR
PRECEPTOR			

Al eliminar el cargo, se muestra que no quedan cargos ingresados y se mostrará siguiente Pantalla.

ESTATUTO: **DOCENTES** REPARTICION: **COLEGIOS PRIVADOS** TIPO CARGO: SELECCIONE UN TIPO DE CARGO

VERIFIQUE SI EL AGENTE PERCIBE BONIFICACIONES QUE DEBEN SER INFORMADAS AL IPS. EN CASO DE CORRESPONDER INGRÉSELAS EN ESTA MISMA PANTALLA.

CARGO / BONIFICACIÓN	CODIGO CARGO	DETALLE	ELIMINAR
No se han añadido cargos			

Ahora se debe ingresar el Cargo según la forma de carga SAP, se debe seleccionar Tipo de Cargo, Agrupamiento, Cargo y demás datos a completar para el mismo, como Régimen Horario y Bonificaciones asociadas al cargo. Luego se selecciona la barra celeste/turquesa, Cargar Cargo/ Bonificación

Fecha Ingreso 03/10/2011

ESTATUTO: **DOCENTES** REPARTICION: **COLEGIOS PRIVADOS** TIPO CARGO: **CARGO**

AGRUPAMIENTO: **ADULTOS**

DATOS DEL CARGO / BONIFICACIÓN

REPARTICION: **COLEGIOS PRIVADOS** ESTATUTO: **DOCENTES** SELECCIONAR CARGO: **Maestro de Ciclo**

REPARTICION COLEGIOS PRIVADOS	ESTATUTO DOCENTES	SELECCIONAR CARGO Maestro de Ciclo
SECCION 01		
CARGO 12		
DIGITO AGRUPAMIENTO 0		
AGRUPAMIENTO A6		
BONIFICACIONES SUPLETORIAS O CANTIDAD DE HORAS Seleccionar		
INDICACIONES ESPECIALES 0		
INDICACIONES ESPECIALES 2 0		
DIGITO 00		
ZONA FRÍA 0		
CARGAR CARGO / BONIFICACIÓN		

Debe completarse todos los campos marcados con (*)

Se visualizara el cargo dado de alta debajo de la Barra Celeste/Turqueza.

Para finalizar se deben ingresar los datos de Designación del cargo, algunos datos los trae el sistema (provenientes de DGCE) siendo igualmente todos los campos editables. Y por último se realiza la confirmación del cambio realizado.

CARGO / BONIFICACIÓN	CODIGO CARGO	DETALLE	ELIMINAR
Maestro de Ciclo	01120A0000 0000000		

NRO DESIGNACIÓN	<input type="text"/>	NRO LEGAJO	22435043	FECHA POSESIÓN	19/09/2016
FECHA DESIGNACIÓN	<input type="text"/>	RÉGIMEN ESTATUTARIO	0		
TIPO ACTO	CONTRATO	MOTIVO ALTA	DESIGNACION	TIPO SERVICIO	DOCENTE
TIPO PLANTA	PERMANENTE	MODULO OCUPA	REVISTA	PERSONAL QUE REVISTE EN PLANTA PERMANENTE O TITULAR DOCENTE	
SUBVENCIÓN	SI				
CARRERA	03/10/2011				

Confirmar
Cancelar

Luego se mostrará una pantalla preliminar con todos los datos ingresados, si todos los datos se encuentran correctamente se debe seleccionar el ULTIMO CONFIRMAR, presionando el botón Verde del costado izquierdo de la pantalla.

A continuación podemos consultarlo desde el Módulo Cargos, función Consulta, ingresando el CUIL del Agente, y se visualizará el cargo modificado, con todos los datos SAP cargados en la acción de Modificación Anterior.

DATOS PERSONALES **CARGOS** PROPIEDADES DEL MEJOR CARGO CONSULTA HABERES CONCEPTOS

Seleccione el cargo antes de realizar la operación

ESTATUTO	DESCRIPCIÓN DEL CARGO	CÓDIGO DE CARGO	FECHA DESDE	FECHA HASTA	NRO. DE ACTO	TIPO DE ACTO	FECHA DE ACTO	NRO. DE CARGO	SUBVENCIONADO	CARRERA
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016					7	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016					8	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016					9	SI	-
	AGRUPAMIENTO DOCENTE CATEGORIA 7009		19/09/2016					10	SI	-
DOCENTES	Maestro de Ciclo	01120A0000 0000000	19/09/2016		77	CONTRATO	19/09/2016	6	SI	03/10/2011
DOCENTES	PROFESOR DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	01010D0003 0000000	03/10/2011		1	RESOLUCION SIMPLE	03/10/2011	1007	NO	03/10/2011

Este procedimiento se debe realizar con todos los cargos marcados en rojo que no tengan Estatuto.