

SUNA

Instructivo para la utilización de la novedad (cobertura)

Decreto N° 900/23



La plataforma SUNA permite utilizar a los equipos de conducción de las Escuelas la metodología de cobertura establecida en el Decreto N° 900/23 del Gobierno de la Provincia de Buenos Aires.

¿CÓMO SE REALIZA LA COBERTURA POR DECRETO N° 900/23?

En primer lugar, el equipo de conducción debe procesar (en caso de ser licencia médica) o enviar (en caso de ser licencia administrativa) la causal y luego hacer clic en el botón “SOLICITAR COBERTURA” que se encuentra en el margen inferior izquierdo.

Novedades / Licencia Administrativa - Docente Estado: Finalizado

Agente Ingrese el CUIL del agente a cargar la novedad

CUIL
Ingrese CUIL, sin guiones

Datos del Agente Datos obtenidos del agente

Dni **Nombre completo** **Fecha de Nacimiento** (dd/mm/aaaa) **Domicilio**

Licencia Administrativa. PARA ADJUNTAR LA PROBANZA DEBERÁ GUARDAR PREVIAMENTE Ingrese los datos de la licencia

Licencia administrativa
114.111 - Art. N° 114.1 - dual - OBELO (madre, padre, cónyuge o conviviente, hijo, hermano, nieto - No incluye FALLECIMIENTO CORRESPONSABLE PARENTAL)

Legenda estatuto
1.1.1. Madre, padre, cónyuge o conviviente en aparente matrimonio, hijo, hermano, nieto: cinco (5) días corridos.

Fecha Desde **Fecha Hasta**
14/08/2023 18/08/2023
Ingrese Fecha de Desde Ingrese Fecha Hasta

Cargos (A continuación se listan los cargos en POST de la escuela 8001990001)
A continuación se listan únicamente los cargos asociados a la novedad.

WTA Cargos Base **INT** Cargos Interinos **MAE** Cargos Licenciados / Relevados **TRM** Movimientos del mes

Sec	SubSec	Cargo	Area	Int	Rev.	HS/Mod	Hs Descalle	Reg. Horario	Enseñ.	Asig.	Año	Sección	Turno
✓	10	0	MG - MAESTRO DE GRADO	WTA	S	C	0	0	P				M

Observaciones Ingrese observaciones de la novedad

Observaciones

Documentación adjunta Recuerde presionar el botón Guardar para que los cambios se hagan efectivos

Comentarios

Fecha	Comentario	Usuario
Sin comentarios cargados		

SOLICITAR COBERTURA TRAZABILIDAD | VOLVER



1. En la ventana “Novedad dependiente” de debe seleccionar la opción [Decreto N° 900/23].

The screenshot shows a window titled "Novedad dependiente" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a message: "Usted podrá generar una novedad a partir de los datos cargados en la misma". Underneath, it says "Seleccione un Tipo de novedad". A dropdown menu is open, showing the selected option "Decreto N° 900/23" and another option "55 - Solicitud de Cobertura Suplente". At the bottom right of the window, there are two buttons: "GENERAR NOVEDAD" (highlighted in blue) and "CERRAR" (grey).

2. Se ingresa el CUIL de la o el docente designado y se hace clic en el botón [BUSCAR DATOS].

3. Corroborar que sean correctos los datos y luego hacer clic en el botón [GENERAR NOVEDAD].

The screenshot shows the same "Novedad dependiente" window. The dropdown menu now shows "Decreto N° 900/23" as the selected option. Below it, there is a label "Ingrese el CUIT/CUIL del agente reemplazante" and an empty input field. To the right of this field is a button labeled "BUSCAR DATOS". Below the CUIT/CUIL field, there are three more input fields: "DNI", "Nombre completo", and "Fecha de Nacimiento". At the bottom right, the "GENERAR NOVEDAD" and "CERRAR" buttons are visible.

IMPORTANTE RECORDAR

Lo establecido en el Decreto N° 900/23 con referencia el período a cubrir y sus características es validado automáticamente por SUNA.

En aquellos casos donde no corresponda llevar a cabo la designación por Decreto, el mismo SUNA lo informará con un aviso.

¿CÓMO SE UTILIZA ESTA NOVEDAD?

Novidades / Decreto N° 900/23

Agente Ingrese el CUIL del agente a cargar la novedad Estado: **Pendiente**

CUIL

Ingrese CUIL sin guiones

Datos del Agente Datos obreridos del agente

Dni Nombre completo Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa) Domicilio

Datos del Reemplazado Ingrese el CUIL

Cargo a reemplazar

CUIL	Nombre	Cargo	Area	Asig.	Rev	Int	HS/Mod	Año	Sección	Turno
		MG - MAESTRO DE GRADO			5	REAL	0			M

Afectado por la siguiente novedad

Novedad	Fecha inicio	Fecha fin	Encuadre Art.	Fecha creación	Ult Modif.	Estado	
Licencia Médica Automática	01/09/2023	07/09/2023	114A1	05/09/2023 09:44	05/09/2023 09:56	AUTO HOST - Pendiente	VER

Fecha designación **1** Fecha de toma de posesión **2**

Ingrese la fecha en la que fue designado el reemplazante Ingrese la fecha de toma de posesión del reemplazante

Documentación adjunta Recuerde presionar el botón Guardar para que los cambios se hagan efectivos

SELECCIONE UN ARCHIVO **3**

Comentarios

Fecha	Comentario	Usuario
Sin comentarios cargados		

Proviene de:

ID	Escuela	Tipo	CUIT	Nombre y Apellido
28154099		Licencia Médica Automática		

4

GUARDAR DESIGNAR Y ENVIAR A SAD ELIMINAR

TRAZABILIDAD VOLVER

1. Consignar {Fecha designación}, esta corresponde al día que se aceptó el ofrecimiento (suplente).
2. Consignar {Fecha de toma de posesión}, esta corresponde al día que efectivamente comenzó a desempeñar las funciones designadas.
3. Adjuntar la documentación de la designación
4. Finalmente, clic en [GUARDAR] y clic en [DESIGNAR DOCENTE]

¿CÓMO PUEDO HACER SEGUIMIENTO DE LO ENVIADO?

Lo primero que se debe observar, de igual manera que el resto de las novedades, es el estado de la misma:

1. Pendiente (significa que la Escuela tiene acciones que realizar en la novedad)
2. En proceso (significa que la Escuela la envió correctamente y se está procesando)
3. Finalizada (significa que la novedad ha sido procesada y finalizó el trámite)

Si aún queremos conocer el área donde está la novedad y la instancia específica, haciendo clic en “Ver detalle” y luego dentro de la novedad buscamos en el margen inferior derecho el botón TRAZABILIDAD accedemos a información

