

### *COMUNICADO* N° 82 / 2022

FECHA:	10/05/2022
NIVEL:	TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES
EMITE:	SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES DE AVELLANEDA
DESTINO:	DIRECTIVOS / SECRETARIOS
OBJETO:	SUNA (Instructivo para la utilización de las novedades Cese por Fallecimiento – Docente Cese por Fallecimiento – No Docente)
TRANSCRIBE:	ÁREA COMUNICADOS

# SUNA

Instructivo para la utilización de las novedades Cese por Fallecimiento – Docente Cese por Fallecimiento – No Docente





# SUNA

Instructivo para la utilización de las novedades Cese por Fallecimiento – Docente Cese por Fallecimiento – No Docente

> DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS





Se actualizó en la plataforma SUNA la novedad "Cese por Fallecimiento" obteniendo las siguientes mejoras:

- Mayor celeridad en el inicio del expediente por parte de la Dirección de Personal
- Disponibilidad del número de expediente para los usuarios de SUNA
- Registración del movimiento en HOST con el número de expediente
- Registración del trámite y su número de expediente en la foja de HOST del agente

#### ¿CÓMO SE CREAN ESTAS NOVEDADES?

El equipo de conducción selecciona en el menú lateral la bandeja de novedades, indica el "tipo de novedad" según corresponda (DOCENTE o AUXILIAR), en la caja "Descripción" ingresa: *Cese por Fallecimiento* y hace clic en el botón [BUSCAR]; finalmente hace clic en el botón [SELECCIONAR] de la novedad que necesita utilizar.

	Mieschiono			
	<ul> <li>✓ Novedades</li> <li>&gt; Inasistencia</li> <li>&gt; Novedades</li> </ul>	a por paro		
	> Mi escuela			
	> Licencias			
	_			·
+ Novedades				×
Por fav	vor seleccione	e el tipo de noved	ad que desea d	ar de alta
Por fav	vor seleccione	e el tipo de noved + DOCENTE + AUX	ad que desea di ILLAR	ar de alta
Por fav	vor seleccione	e el tipo de noved +docente +aloc	ad que desea da	ar de alta
Por fav	vor seleccione	e el tipo de noved +docente + aloc	ad que desea d	ar de alta
Por fav + Novedades Descripción	Código	e el tipo de noved + DOCENTE + ALIX Clasificación	ad que desea d. LLAR Categoria	ar de alta
Por fax     Hovedades Descripción Cese por Fallecimiento	Código	e el tipo de noved + DOCENTE + ALDO Clasificación Todas v	ad que desea da ILLAR Categoria Todas	v Q, BUSCAR
Por fax + Novedades Descripción Cese por Fallecimiento	Código	e el tipo de noved + DOCENTE + ALIX Clasificación Todas ~	ad que desea da LLAR Categoria Todas Codigo	x v QBUSCAR
Por fax + Novedades Descripción Cese por Fallecimiento Cese cese por	Código Código Novedad por Fallecimiento - Do	e el tipo de noved + DOCENTE + AUX Clasificación Todas ~	ad que desea da ILLAR Categoria Todas Codigo CFD	ar de alta X ✓ Q BUSCAR ✓ SELECDONAR

**DIRECCIÓN GENERAL DE** 

**CULTURA Y EDUCACIÓN** 



#### ¿CÓMO SE UTILIZA ESTA NOVEDAD?

Novedades / Cese por Fallecimiento	
Agente ingrese et CUIL del agente a cargar la novedad CUIL Ingrese CUIL sin guienes	Estado: Pendiente
Datos del Agente basos ottendos del agente Dni Nombre completo Fecha de Nacimiento (dd/mm//aaaa	a Domicilio
Desempeño (A continuación se listan los cargos en HOST de la escuela 0001M50001) Sec Subsec Desempeño Reg Tipo iç/arsa	Carrera Int Desde Hasta Rey Hs Alijiko Turmo Gódigo HOST
Fecha Desde 25/04/2022 Ingrese La Fecha Desde	
GDEBA ingrese et 60EBA con convatida la novedad       Tipo     Año     Número     Plataforma       EX     2022     GDEBA	Oficina/Dependencia
Documentación adjunta Recuerde presionar et borón Guardar para que los cambios se hagan efectivos  SELECCIONE UN ARCHIVO  partidaDigital_modelo.pdf	
Comentarios Ingrese el comentario	<b>CUARDAR</b>
Fecha Comentario Sin comentarios cargados	Usuario   S

- 1. Ingresar el CUIL, luego clic en [BUSCAR DATOS] y corroborar que los datos del agente sean correctos.
- **2.** Consignar la "Fecha de cese" y luego clic en [GENERAR NOVEDAD].
- 3. Como documentación se debe adjuntar únicamente la *Partida de Defunción*
- **4.** Recordar que la caja "Comentarios" es el canal de comunicación con la Dirección de Personal, en ambos sentidos.
- 5. Finalmente, clic en [GUARDAR] y clic en [ENVIAR]

NOTA: El campo GDEBA es de uso por la Dirección de Personal una vez que inicia el expediente







#### ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN SE DEBE ADJUNTAR EN ESTAS NOVEDAEDS?

Únicamente se debe adjuntar la *Partida de Defunción* emitida por la respectiva autoridad. A continuación, se muestra un ejemplo:

	GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS	
Parta       The Ja Acid Med La Plata, de la Plovincia de Buenos Aires, a los XX tias del mer, de XXXX de 2022, yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Centralizadora de Defunciones de La TOMO: XX ACTA: XXX AÑO: 2022	G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S 2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires
mes de XXXX de 2022, yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Plata En la localidad de La Plata, partido de La Plata, de la Provincia de Buenos Aires, a los XX días d	del Hoja Adicional de Firmas
Que falleció el día XX de XXXX de 2022, a las 19:458.s., en XXXXXX, LA PLATA, Provincia de Buenos Aires, Argentina, Címica XXXXXXX siendo la cunsa de déminción Paro cardiaco Insuficio an expiratoria - Neumonia constatado por el la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	mes de XXXX de 2022, yo, XXXXXXXXXXXXXXX Oficial Público, procedo a inscribir definición correspondiente a: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	la Número:
segin certificado médico nº XXXXX, de sexo XXXXX, edad XX, de profesión Empleado, con domicilio en XXXXXXXX, de accionalidad Argentina, DNI XXXXX, nacido'a el XX de XXXX de XXXX, hijo'a de y de, Expido licencia para Inhumar en Cementerio XXXXXX. Dora en virtud de: la natorización que se archiva de XXXXXX, DNI XXXXXX. Lugar de nacimiento del difunto: Pcia Bs As. El presente documento cumple con los requisitos legales para ser válido como Licencia de Inhumación/Cremación solo si se encuentra inserta en el mismo la Oblea de Seguridad correspondiente.	Que falleció el día XX de XXXX de 2022, a las 19:45hs., en XXXXXX, LA PLATA, Provin de Buenos Aires, Argentina, Clinica XXXXXXX siendo la causa de defunción Paro cardía Insuficiencia respiratoria - Neumonía constatado por el/la XXXXXXX matricula M.P. XXX	cia aco (X, Referencia: Acta Registro Defunción - XXXXXXXXXXXX - DNI: XXXXXXXXX (X, Characteria)
Expido licencia para Inhumar en Cementerio XXXXXX. Obra en virtud de: la autorización que se archiva de XXXXXXX, DNI XXXXXX. Lugar de nacimiento del difunto: Pcin Bs As. El presente documento cumple con los requisitos legales para ser válido como Licencia de Inhumación/Cremación sólo si se encuentra inserta en el mismo la Oblea de Seguridad correspondiente.	según certificado médico nº XXXX, de sexo XXXXXX, edad XX, de profesión Empleado, c domicilio en XXXXXXXX, de nacionalidad Argentina, DNI XXXXX, nacido/a el XX de XXX de XXXX, hijola de y de,	xxx     El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.
El presente documento cumple con los requisitos legales para ser válido como Licencia de Inhumación/Cremación solo si se encuentra inserta en el mismo la Oblea de Seguridad correspondiente.	Expido licencia para <b>Inhumar</b> en <b>Cementerio</b> XXXXXX. Obra en virtud de: la autorización que se archiva de XXXXXXX, <b>DNI</b> XXXXXX. Lugar de nacimiento del difunto: Pcia Bs As.	
	El presente documento cumple con los requisitos legales para ser válido como Licencia Inhumación/Cremación sólo si se encuentra inserta en el mismo la Oblea de Segurid correspondiente.	de lad





#### ¿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)

Cuil 🗘	Apellido y Nombre 💲	Tipo 🛟	TP/TL 🗘 📔 Esc. Destino 🗘 🗍	Estado 🛟	Ult. Movs	
		Cese por Fallecimiento - Docente	NO	Pendiente	29/04/2022	🖹 Ver detalle
		Cese por Fallecimiento - No Docente	NO	En Proceso	29/04/2022	🗎 Ver detalle
		Cese por Fallecimiento - Docente	NO	Finalizado	29/04/2022	🖹 Ver detalle

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 la siguiente información:

Cese por Fallecimiento									
CUIL: I Nombre Completo: I Fecha de Nacimiento:									
Desde:			Hasta:			D BUSCAR			
									3 resultado/s
Accion	Usuario		Inicial		Final		Fecha		
Movimiento			Nuevo - Escuela - Escuela		Pendiente de análisis - Dir. Personal - Dirección de Personal		27/04/202216:42 Hs		
Modificar			Nuevo - Escuela - Escuela		Nuevo - Escuela - Escuela		27/04/202216:42 Hs		
Insertar			Nuevo - Escuela - Escuela		Nuevo - Escuela - Escuela		27/04/202216:25 Hs		





## **MEJORAS INCORPORADAS**

#### **NUEVO CIRCUITO**



#### MAYOR CELERIDAD EN EL INICIO DEL EXPEDIENTE POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE PERSONAL

Con la actualización de esta novedad ahora la Dirección de Personal recibe de forma inmediata la información del agente fallecido, directamente desde la Escuela.

#### DISPONIBILIDAD DEL NÚMERO DE EXPEDIENTE GDEBA FACILITANDO SU ACCESO

Cuando la Dirección de Personal inicia el expediente, registra el número de GDEBA en la misma novedad. De esta forma tanto la Escuela que inició el *Cese por Fallecimiento* como el resto de los usuarios de SUNA pueden acceder a esta información facilitando los trámites que pudieran continuar en otras áreas.

#### **REGISTRACIÓN EN HOST DE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA**

Una vez iniciado el expediente por la Dirección de Personal automáticamente se registra en HOST:

- el código "CF" con el número de GDEBA
- la anotación del trámite (expediente GDEBA) en los antecedentes del agente para que quede en su foja.

