

Software RAFAM

MÓDULO ADMINISTRACION DE PERSONAL

Detalle de Versiones

Versión: 7.5

FECHA: 22-03-2015

TABLA DE CONTENIDOS

| Orden | CONTENIDOS | Página | Identificación interna |
|-----------|---|--------|------------------------|
| 1 | Verificación de SALDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE | | 0006666 |
| 2 | Nuevos permisos para la tarea NOVEDADES | | 0006667 |
| 3 | Nuevas consultas sobre módulo de LICENCIAS y mejoras en listado ya existente. | | 0006668 0007884 |
| 4 | Monitor de Movimientos Automáticos | | 0008031 |
| 5 | Nueva Funcionalidad de MOVIMIENTOS MASIVOS | | 0008045 |
| 6 | Adaptaciones para soportar el SICORE versión 8.23 | | |
| 7 | Control para la NO generación de Orden de Pago Negativas | | |
| 8 | Control para la NO generación de Retenciones Negativas | | |
| 9 | Nuevo diseño de Recibo de Haberes (Diseño 16) | | 0007889 |
| 10 | Listado de Liquidaciones de Varios Períodos | | 0008004 |
| 11 | Listado comparativo Planta Presupuestada y Ocupada | | 0008012 |
| 12 | Listado de Movimientos por Agentes | | 0008028 |
| 13 | Listado de Agentes Recategorizados | | 0008030 |
| 14 | Nueva Función ANTIGÜEDAD | | |
| 15 | Nueva Funciones para generalizar el uso de las mismas (HORAS, VALOR HORA, DESCANSO ANUAL) | | |
| 16 | Nuevos parámetros generales para facilitar el soporte | | 0007869 |

Desarrollo de los Contenidos

1. Verificación de SALDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE

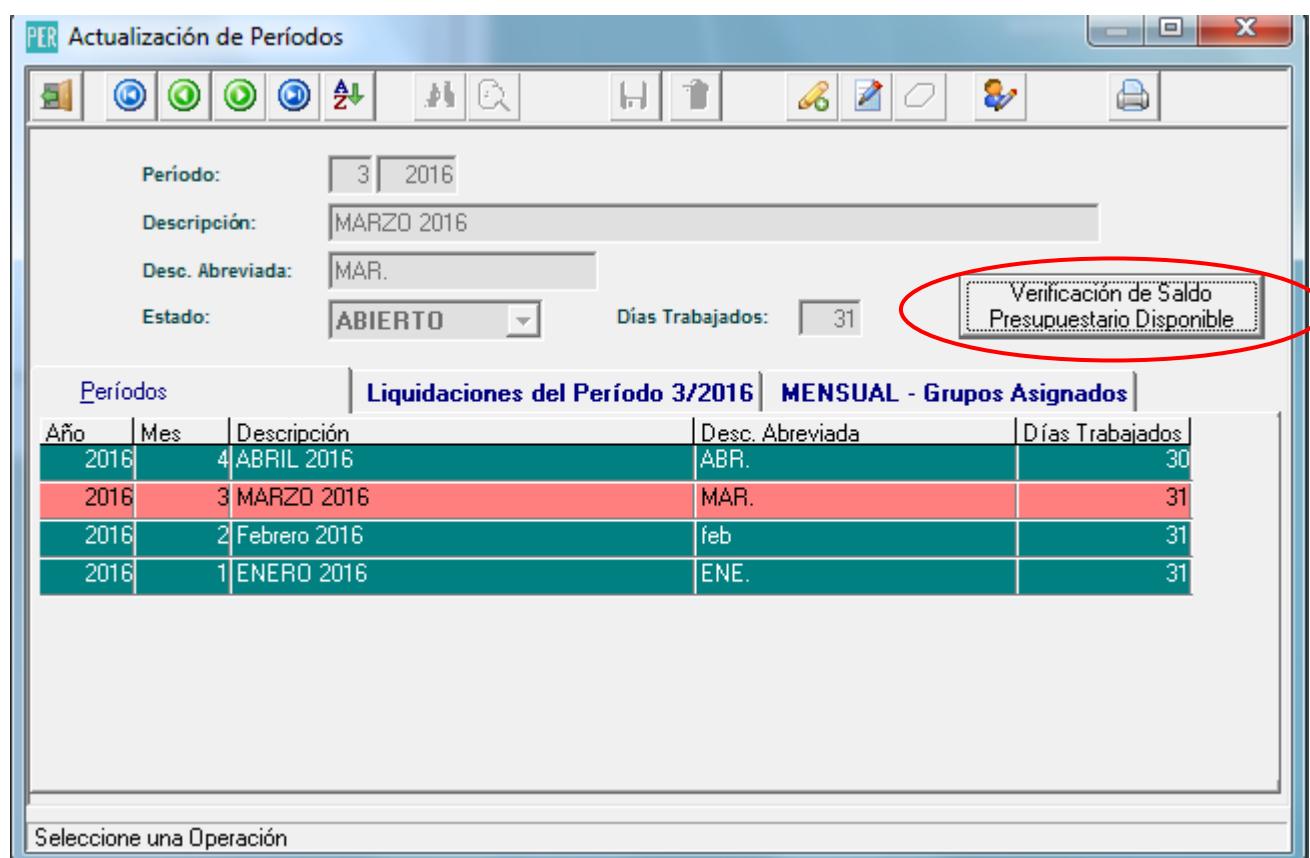
Se incorporó una funcionalidad por la cual se puede verificar la existencia de **Saldo Presupuestario Disponible** para las partidas de Gasto asociadas a los Conceptos participantes de un determinado **Tipo y Grupo de Liquidación**.

Dicha verificación es importante realizarla antes de **Confirmar** la liquidación, ya que al realizar esta acción se generan automáticamente las operaciones relacionadas con la parte Contable del pago, es decir los Registros de Compromiso, los Registros de Devengando, la carga de los comprobantes y las Ordenes de Pago resultantes.

En caso de no contar con los citados saldos se deberá corregir los mismos desde el sistema de Presupuesto y Contabilidad.

Menú de acceso: Liquidación de Haberes / Liquidación / Períodos - Preparación

Descripción: se debe acceder a la interface por medio del menú antes especificado, luego seleccionar un **Período**, un **Tipo de Liquidación** y un **Grupo asignado** a la misma, finalmente presionar el botón cuyo nombre indica la acción correspondiente.



The screenshot shows a Windows application window titled "PER Actualización de Períodos". The window has a toolbar with various icons at the top. Below the toolbar, there are four input fields: "Período:" (set to 3/2016), "Descripción:" (set to MARZO 2016), "Desc. Abreviada:" (set to MAR.), and "Estado:" (set to ABIERTO). To the right of these fields is a dropdown menu labeled "Días Trabajados:" with the value 31. Next to the dropdown is a button labeled "Verificación de Saldo Presupuestario Disponible", which is circled in red. Below this section is a table titled "Liquidaciones del Período 3/2016 | MENSUAL - Grupos Asignados". The table has columns for Año, Mes, Descripción, Desc. Abreviada, and Días Trabajados. It contains four rows corresponding to the months April, March, February, and January of 2016. At the bottom of the table, there is a message "Seleccione una Operación".

En la opción de **Verificación de Saldo Presupuestario Disponible** se visualizará un reporte que contará con los datos necesarios para facilitar su identificación y posterior corrección desde el sistema de Presupuesto y Contabilidad.

Entre ellos están:

- **Ejercicio**
 - **Fuente de Financiamiento**
 - **Imputación**
 - **Crédito Disponible**
-



Municipalidad de
San Nicolás

R.A.F.A.M.

Saldo Presupuestario

Tipo de Liquidación : MEN

Grupo de Liquidación : EJECU

Información Presupuestaria:

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.3.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.1.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.6.2 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.7.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

Existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.5.0.0 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 108918.8

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.6.1 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

No existe crédito P/Ejerc.: 2016 , Fuen.Fin.: 110 , Imputación: 1.1.6.1 - 1110101000.1.1.0 - Crédito disponible: 0

2. Nuevos permisos para la tarea NOVEDADES

Se incorporan nuevos permisos para la tarea **Novedades** (Figura 2.1). Mediante esta tarea se asigna a los agentes, aquellos **conceptos** que deben informarse por única vez o con cierta periodicidad para que las características informadas intervengan en el proceso de liquidación. Se agregan 3 permisos que permitirán asignar a los usuarios en forma independiente el **Agregar**, **Modificar** o **Eliminar** una Novedad.

Menú de acceso: Configuración / Permisos

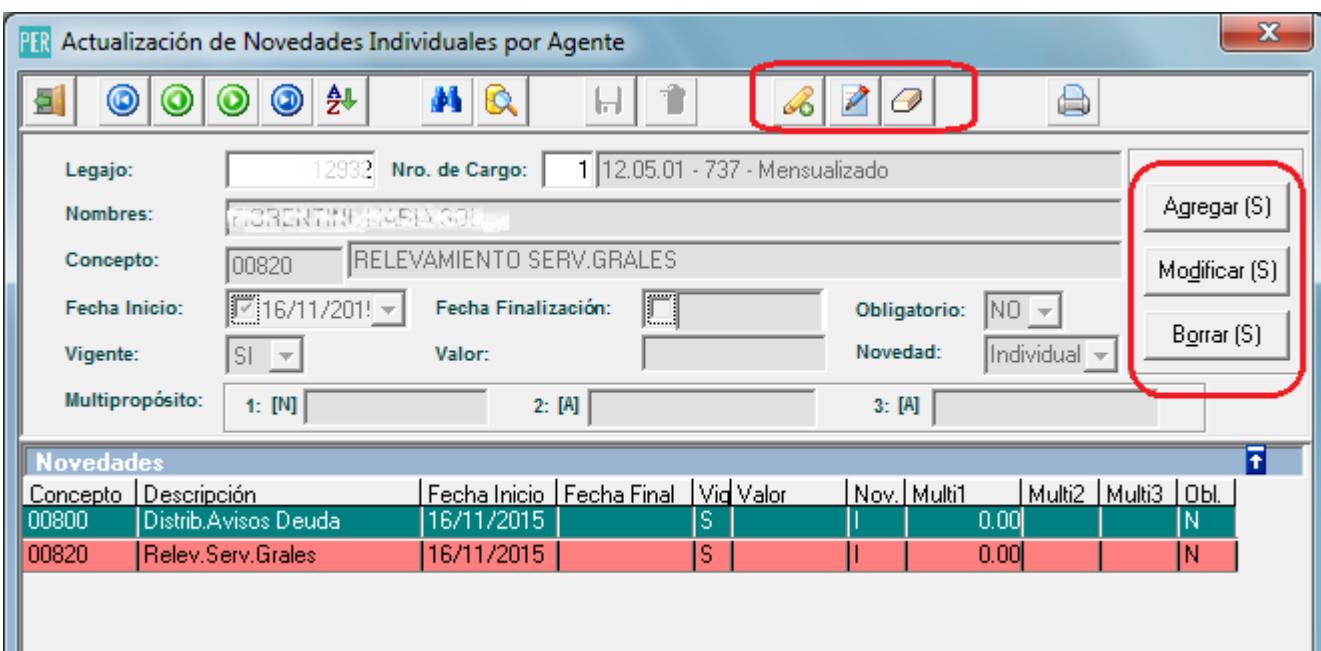
Descripción: se debe acceder a la interface por medio del menú antes especificado, luego se debe seleccionar el usuario al que se le asignará el permiso. Seguidamente se debe presionar el botón agregar (Figura 2.2) y luego seleccionar el permiso que se desea asignar al usuario (figura 2.3). Para finalizar se debe grabar la operación (figura 2.4). En este momento el usuario seleccionado podrá acceder a realizar las operaciones asignadas en la interface de **Novedades**

Opciones de funcionamiento: se puede determinar que algunos de los permisos asignados se *apliquen* a cierto conjunto de agentes. Es decir, que cuando el usuario realice carga de **Novedades solo pueda informar a aquellos Agentes que tiene asignados**.

Esto se realiza seleccionando el permiso correspondiente y presionando el botón modificar (figura 2.5). Luego dirigiéndose a la solapa “**Aplicar a:**”. En dicha solapa se pueden realizar la selección correspondiente (figura 2.6).

IMPORTANTE: *Cuando se instale la versión no habrá ningún usuario habilitado para realizar modificaciones a las **Novedades** ya que por defecto no se asigna permisos a ningún usuario. Por lo tanto, se deben asignar estos permisos a aquellos usuarios que se desea que accedan y realicen estas operaciones.*

Figura 2.1



The screenshot shows the 'PER Actualización de Novedades Individuales por Agente' window. At the top, there's a toolbar with several icons. Below it is a form with fields: Legajo (12932), Nro. de Cargo (1), Fecha Inicio (16/11/2015), Fecha Finalización (empty), Vigente (SI), Valor (empty), Multipropósito (1: [N], 2: [A], 3: [A]), Obligatorio (NO), and Novedad (Individual). On the right side of the form, there are three buttons: 'Agregar (S)', 'Modificar (S)', and 'Borrar (S)'. These three buttons are circled with red lines. At the bottom of the window, there's a table titled 'Novedades' with columns: Concepto, Descripción, Fecha Inicio, Fecha Final, Vid, Valor, Nov., Multi1, Multi2, Multi3, and Obl. The table contains two rows of data.

| Concepto | Descripción | Fecha Inicio | Fecha Final | Vid | Valor | Nov. | Multi1 | Multi2 | Multi3 | Obl. |
|----------|----------------------|--------------|-------------|-----|-------|------|--------|--------|--------|------|
| 00800 | Distrib.Avisos Deuda | 16/11/2015 | | S | | I | 0.00 | | | N |
| 00820 | Relev.Serv.Grales | 16/11/2015 | | S | | I | 0.00 | | | N |

Figura 2.2

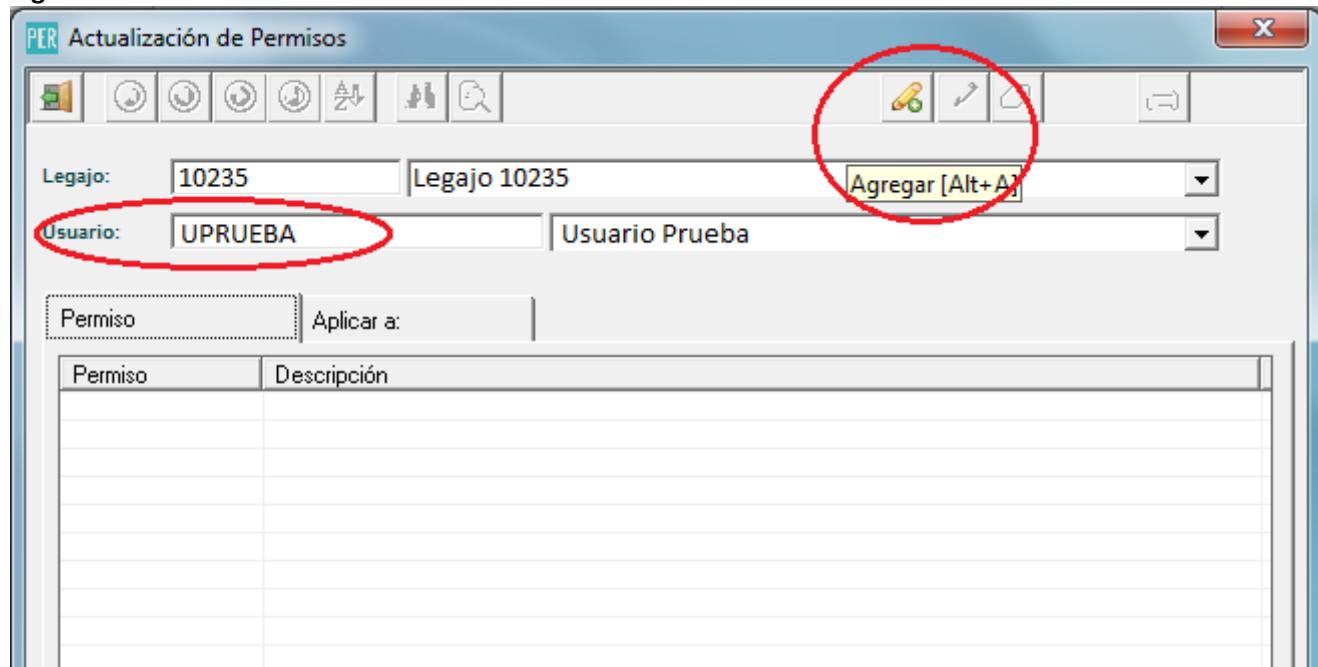


Figura 2.3

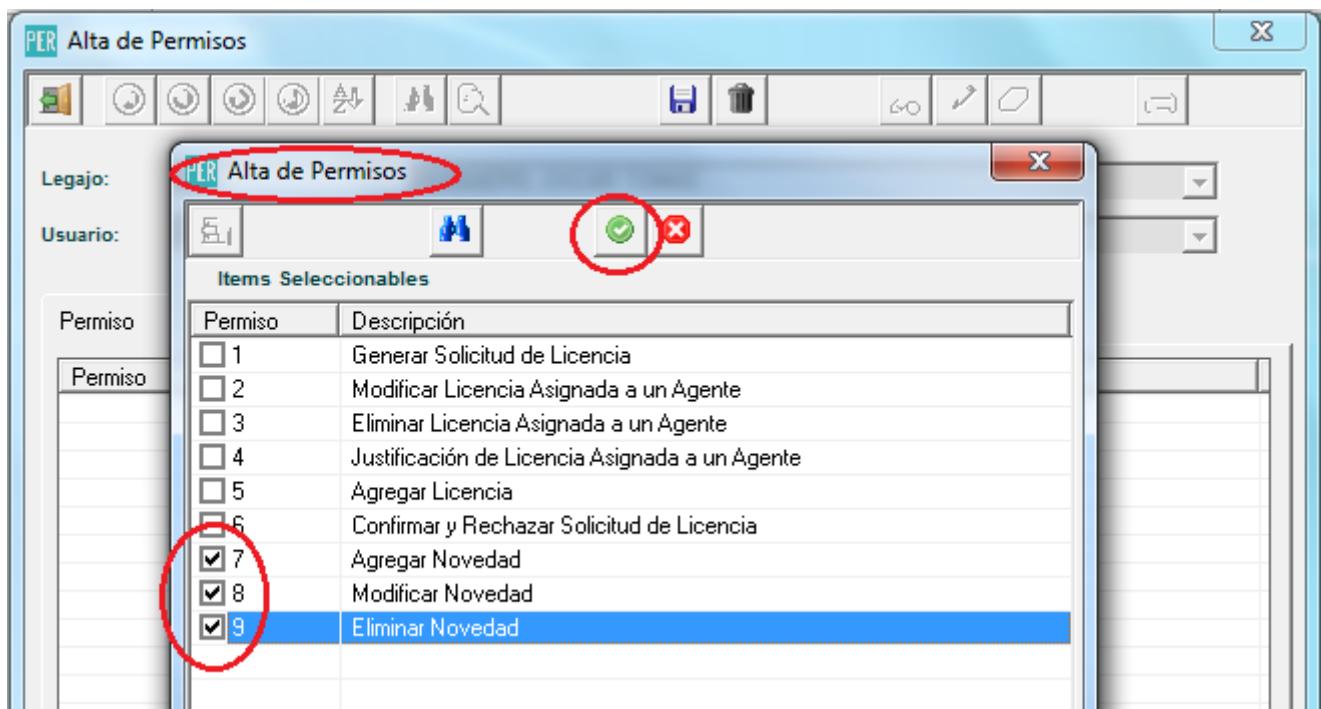


Figura 2.4

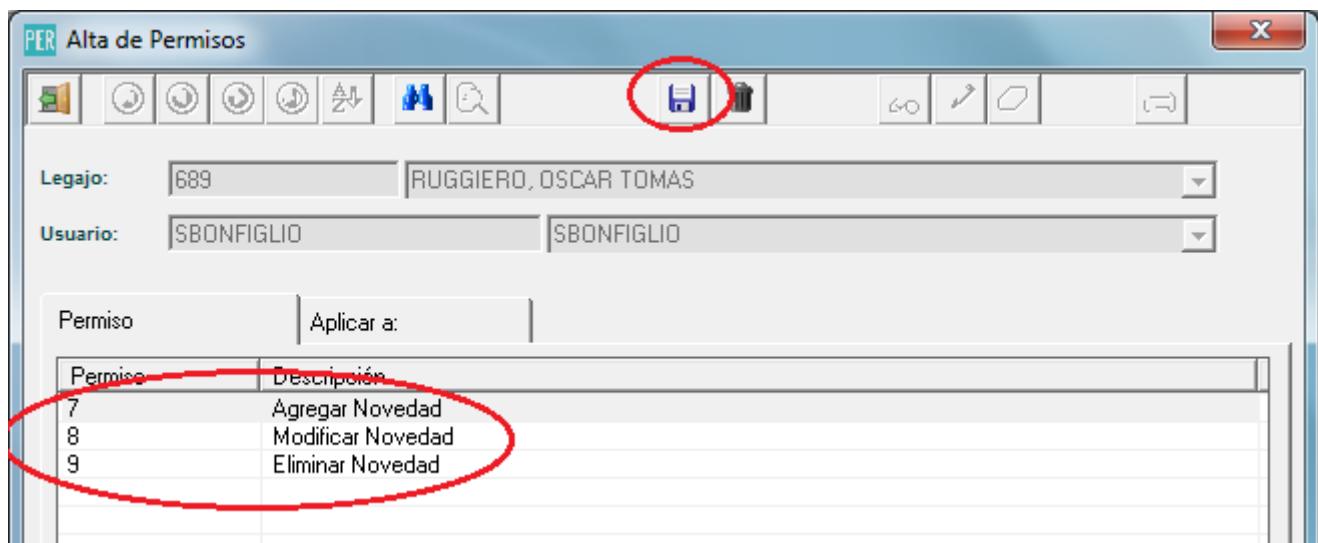


Figura 2.5

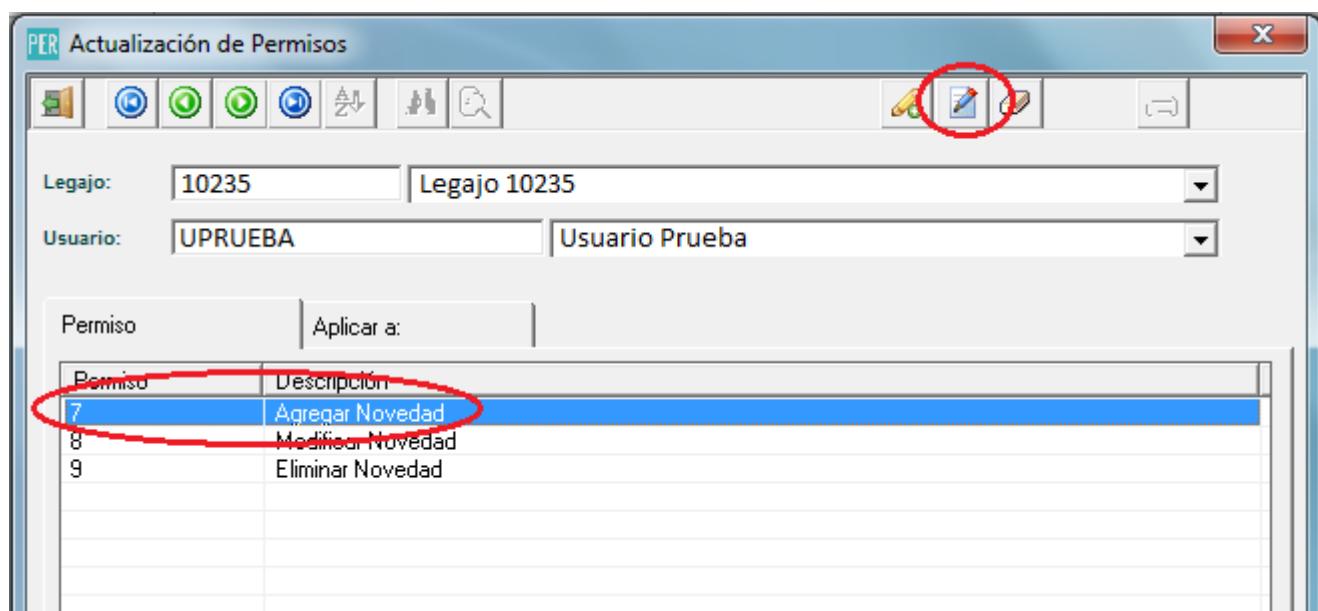
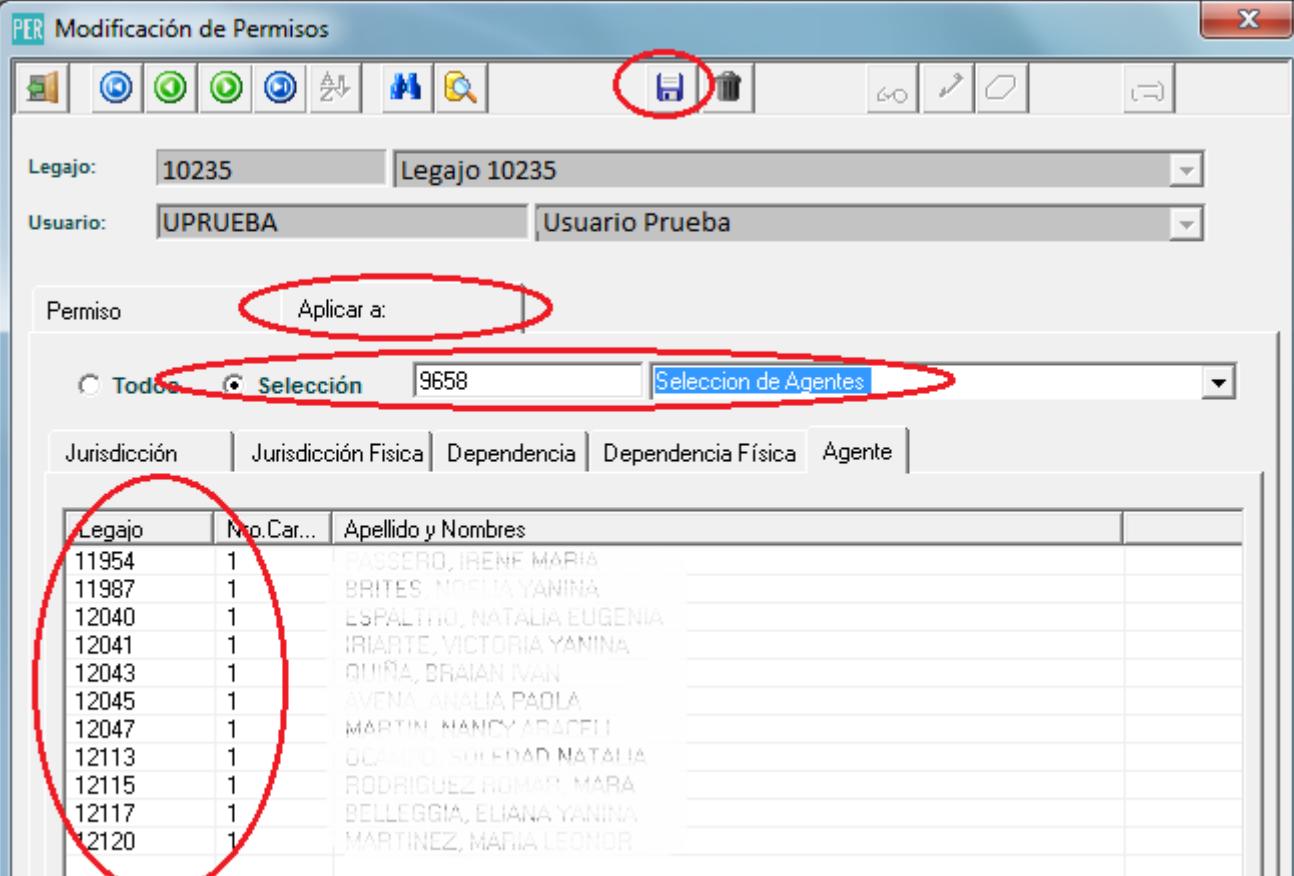


Figura 2.6

PER Modificación de Permisos



The window has a toolbar with icons for file operations, search, and navigation. A red circle highlights the 'Aplicar a:' dropdown menu. Another red circle highlights the 'Selección' radio button and its associated input field, which is also highlighted in blue. A third red circle highlights the entire table of agent records.

| Legajo | Nro.Car... | Apellido y Nombres |
|--------|------------|--------------------------|
| 11954 | 1 | PACERO, IRENE MARIA |
| 11987 | 1 | BRITES, NORINA YANINA |
| 12040 | 1 | ESPALHO, NATALIA EUGENIA |
| 12041 | 1 | IRIARTE, VICTORIA YANINA |
| 12043 | 1 | QUINA, BRAIAN IVAN |
| 12045 | 1 | AVENA, ANAELIA PAOLA |
| 12047 | 1 | MARTIN, NANCY ARACELI |
| 12113 | 1 | OLIVAS, SILENIA NATALIA |
| 12115 | 1 | RODRIGUEZ ROMARI, MARA |
| 12117 | 1 | BELLEGIA, ELIANA YANINA |
| 12120 | 1 | MARTINEZ, MARIA LEONOR |

3. Nuevas consultas sobre módulo de **LICENCIAS** y mejoras en listado ya existente.

Se incorporan nuevas consultas relacionadas con el módulo de **LICENCIAS** y se realizaron mejoras en un listado ya existente:

- **Solicitud de Licencias por Agente** (figura 3.1), donde se puede visualizar por cada Agente la historia de todas las Licencias solicitadas con el detalle de las fechas, la cantidad de días, el estado, quien fue el autorizante y quien confirmó dicha petición.
- **Solicitud de Licencias por Autorizante** (figura 3.2). En este listado se puede obtener por cada **autorizante** todas las Licencias y Permisos que concedió en un período determinado.
- Mejoras sobre el listado **Saldo de Licencia Anual** (Figura 3.3). Se modificó la funcionalidad en este Listado para poder identificar el momento en el que municipio comienza a utilizar el módulo de Licencias.
Se deberá inicializar ese año configurando un parámetro de Personal en el sistema CAS. **En caso de no hacerlo no se visualizará el listado** y se mostrará un cartel indicando que dicho parámetro debe inicializarse.

Parámetro que debe modificarse en el Módulo CAS para que funcione correctamente el listado

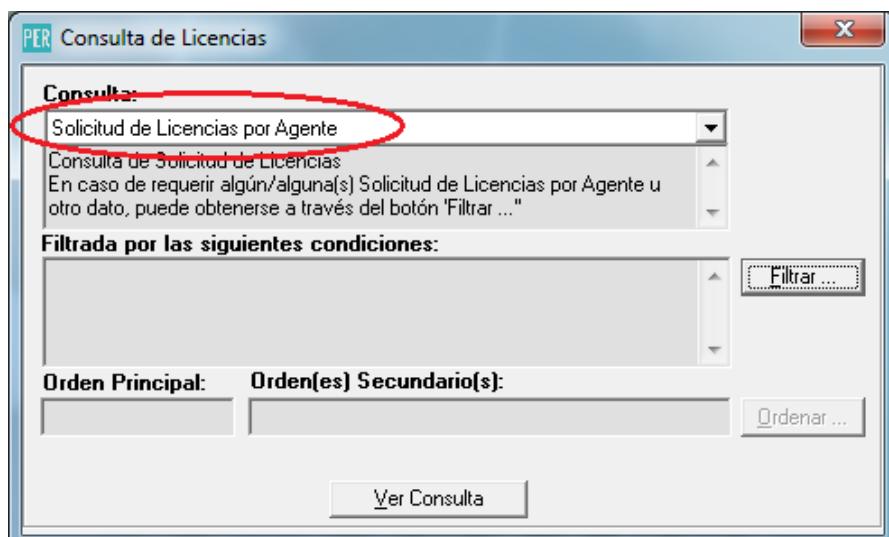
| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|---------------------|-----------|---|
| Personal | INICIO_USO_LICENCIA | XXXX | Año de inicio de utilización del Módulo de Licencias. |

XXXX → debe reemplazarse por al año en que comenzó a utilizarse el módulo de Licencias
(Por ejemplo 2013)

Importante para los listados se puede utilizar el filtro correspondiente para este tipo de consultas, como se muestra en la **figura 3.4, figura 3.4 y figura 3.6**.

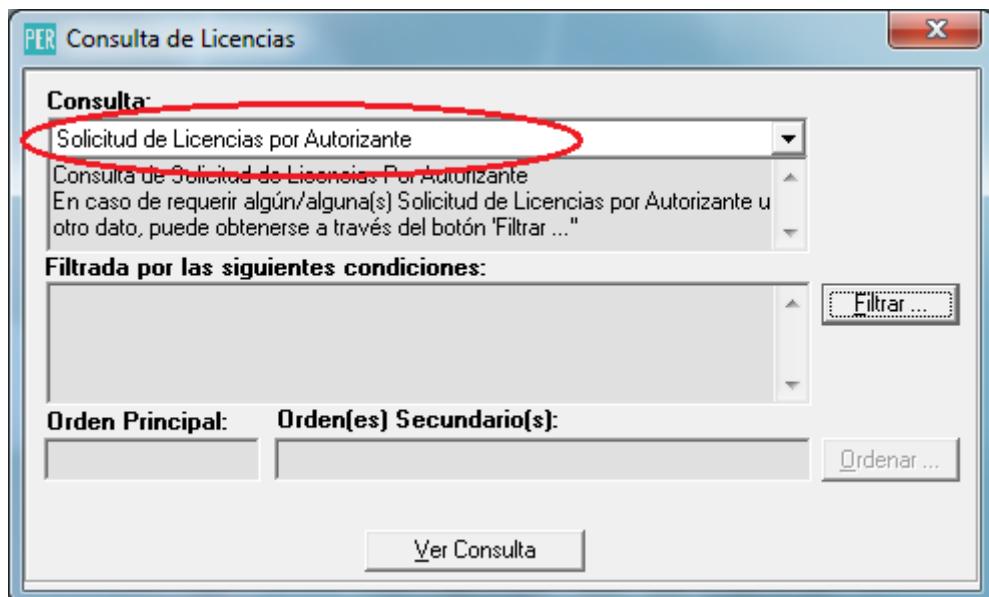
Menú: Administración de personal / Licencias / Consultas

- **Figura 3.1 - Solicitud de Licencias por Agente**



| R.A.F.A.M. | | | | | | | | | | Hoja: 3 de | |
|---|------|---|------------|------------|------------|---------------|----------------------|---------------------|------------|--------------|----------|
|  | | SOLICITUD DE LICENCIAS POR AGENTES | | | | | | | | 04/03/2016 1 | |
| Municipalidad de | | | | | | | | | | | |
| Legajo: 10 - ELENA, Cesal Alvaro | | Cargo: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Licencia | Días | Año | Inicio | Fin | Solicitud | Estado | AUTORIZACION | | | CONFIRMACION | |
| | | | | | | | Fecha | Autorizante | Rechazo | Fecha | Confirmó |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 1 | 2012 | 29/11/2013 | 29/11/2013 | 29/11/2013 | No Autorizada | Vergara, Maximiliano | Razones de servicio | | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2013 | 09/12/2013 | 09/12/2013 | 10/12/2013 | Confirmada | M. M. Maximiliano | | | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2013 | 18/12/2013 | 18/12/2013 | 18/12/2013 | No Autorizada | Vergara, Maximiliano | Razones de servicio | | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 10/01/2014 | 10/01/2014 | 07/01/2014 | Confirmada | Vergara, Maximiliano | | | | |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 2 | 2012 | 20/01/2014 | 21/01/2014 | 19/12/2013 | Confirmada | Vergara, Maximiliano | | | | |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 21 | 2013 | 22/01/2014 | 11/02/2014 | 13/01/2014 | Confirmada | Vergara, Maximiliano | | | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 21/02/2014 | 21/02/2014 | 20/02/2014 | Confirmada | Vergara, Maximiliano | | | | |
| 400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO | 1 | 2014 | 17/03/2014 | 17/03/2014 | 19/03/2014 | Confirmada | Vergara, Maximiliano | | | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 3 | 2014 | 14/04/2014 | 16/04/2014 | 14/04/2014 | Confirmada | Maccini, Rodolfo | | | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 10/06/2014 | 10/06/2014 | 09/06/2014 | Confirmada | 09/06/2014 | Maccini, Rodolfo | 09/06/2014 | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 19/06/2014 | 19/06/2014 | 18/06/2014 | Confirmada | 19/06/2014 | Maccini, Rodolfo | 19/06/2014 | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 20/08/2014 | 20/08/2014 | 21/08/2014 | Confirmada | 21/08/2014 | Maccini, Rodolfo | 21/08/2014 | | |
| 400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO | 3 | 2014 | 15/09/2014 | 17/09/2014 | 16/09/2014 | Confirmada | 17/09/2014 | Maccini, Rodolfo | 17/09/2014 | | |
| 400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO | 3 | 2014 | 21/10/2014 | 23/10/2014 | 21/10/2014 | Confirmada | 22/10/2014 | Maccini, Rodolfo | 22/10/2014 | | |
| 500 - LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL | 1 | 2014 | 30/10/2014 | 30/10/2014 | 29/10/2014 | Confirmada | 29/10/2014 | Maccini, Rodolfo | 29/10/2014 | | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 31/10/2014 | 31/10/2014 | 03/11/2014 | Confirmada | 05/11/2014 | M. M. Maximiliano | 05/11/2014 | | |

– **Figura 3.2 - Solicitud de Licencias por Autorizante**



| SOLICITUD DE LICENCIAS POR AUTORIZANTE | | | | | | | |
|--|----------------------------------|------|------------|-------------------------------------|------------|---------------|--------------|
| | | | | Hoja: 1 de 2 | | | |
| Municipalidad de | | | | | | | |
| Autorizante: | Vecino, Maximiliano | | | | | | |
| Legajo: | 100 - FAIELLA, Cecilia | | Cargo: | 1 - 01.01.01 - Director de Gobierno | | | |
| Licencia | Días | Año | Inicio | Fin | Solicitud | Estado | Autorización |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 1 | 2012 | 29/11/2013 | 29/11/2013 | 29/11/2013 | No Autorizada | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2013 | 09/12/2013 | 09/12/2013 | 10/12/2013 | Confirmada | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2013 | 18/12/2013 | 18/12/2013 | 18/12/2013 | No Autorizada | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 10/01/2014 | 10/01/2014 | 07/01/2014 | Confirmada | |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 2 | 2012 | 20/01/2014 | 21/01/2014 | 19/12/2013 | Confirmada | |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 21 | 2013 | 22/01/2014 | 11/02/2014 | 13/01/2014 | Confirmada | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 21/02/2014 | 21/02/2014 | 20/02/2014 | Confirmada | |
| 400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO | 1 | 2014 | 17/03/2014 | 17/03/2014 | 19/03/2014 | Confirmada | |
| 300 - LICENCIA POR ENFERMEDAD | 1 | 2014 | 31/10/2014 | 31/10/2014 | 03/11/2014 | Confirmada | 05/11/2014 |
| 400 - LICENCIA ATENCIÓN FAMILIAR ENFERMO | 1 | 2014 | 13/11/2014 | 13/11/2014 | 17/11/2014 | Confirmada | 17/11/2014 |
| 500 - LICENCIA POR ACTIVIDAD GREMIAL | 1 | 2014 | 14/11/2014 | 14/11/2014 | 10/11/2014 | Confirmada | 11/11/2014 |
| Licencias por Legajo: 11 | | | | | | | |
| Legajo: | 100 - MARTINEZ, Graciela Beatriz | | Cargo: | 1 - 07.01.01 - Oficial de 1 | | | |
| Licencia | Días | Año | Inicio | Fin | Solicitud | Estado | Autorización |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 14 | 2011 | 18/11/2013 | 01/12/2013 | 15/11/2013 | No Autorizada | |
| Licencias por Legajo: 1 | | | | | | | |
| Legajo: | 100 - FARÍAS, Carmen Margarita | | Cargo: | 1 - 06.03.01 - Auxiliar de 1 | | | |
| Licencia | Días | Año | Inicio | Fin | Solicitud | Estado | Autorización |
| 100 - LICENCIA ANUAL | 11 | 2013 | 19/05/2014 | 29/05/2014 | 15/05/2014 | No Autorizada | 15/05/2014 |
| 200 - LICENCIA RAZONES | 1 | 2014 | 29/05/2014 | 29/05/2014 | 27/05/2014 | Confirmada | 27/05/2014 |

– Figura 3.3 – Saldo de Licencia Anual

PER Consulta de Licencias

Consulta:

Saldo de Licencia Anual

Consulta de Saldos x Licencia Anual
En caso de requerir algún/alguna(s) Saldo de Licencia Anual u otro dato, puede obtenerse a través del botón 'Filtrar ...'

Filtrada por las siguientes condiciones:

Orden Principal: **Orden(es) Secundario(s):**

Ver Consulta

| R.A.F.A.M. | | | | | Hoja: 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------------------|--------------------|--------|------------|------|--|--|--|--|--|-----------|------------|--------------------|--------------------|--------|--|------|----|---|---|----|--|------|----|---|---|----|--|------|----|----|----|----|--|------|----|----|----|---|--|------|----|---|---|----|--|
|  | | LICENCIA ANUAL | | | 04/03/2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Licencia: 100 - LICENCIA ANUAL Legajo: 17 - Fabian Eduardo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center; padding: 2px;">Días</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> <tr> <th>Ejercicio</th> <th>Antigüedad</th> <th style="text-align: center;">Tomados Lic. Anual</th> <th style="text-align: center;">Tomados Otras Lic.</th> <th style="text-align: center;">Restan</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">28</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | Días | | | | | | Ejercicio | Antigüedad | Tomados Lic. Anual | Tomados Otras Lic. | Restan | | 2016 | 35 | 0 | 0 | 35 | | 2015 | 35 | 0 | 0 | 35 | | 2014 | 35 | 28 | 28 | 0 | | 2013 | 35 | 35 | 35 | 0 | | 2012 | 35 | 7 | 7 | 21 | |
| Días | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio | Antigüedad | Tomados Lic. Anual | Tomados Otras Lic. | Restan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2014 | 35 | 28 | 28 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2013 | 35 | 35 | 35 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 35 | 7 | 7 | 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Legajo: 21 - ... Maria Silva | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center; padding: 2px;">Días</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> <tr> <th>Ejercicio</th> <th>Antigüedad</th> <th style="text-align: center;">Tomados Lic. Anual</th> <th style="text-align: center;">Tomados Otras Lic.</th> <th style="text-align: center;">Restan</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | Días | | | | | | Ejercicio | Antigüedad | Tomados Lic. Anual | Tomados Otras Lic. | Restan | | 2015 | 35 | 0 | 0 | 35 | | 2014 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Días | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio | Antigüedad | Tomados Lic. Anual | Tomados Otras Lic. | Restan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2014 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Legajo: 24 - Cesar Alfredo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center; padding: 2px;">Días</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> <tr> <th>Ejercicio</th> <th>Antigüedad</th> <th style="text-align: center;">Tomados Lic. Anual</th> <th style="text-align: center;">Tomados Otras Lic.</th> <th style="text-align: center;">Restan</th> <th style="padding: 2px;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2015</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td>2014</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | Días | | | | | | Ejercicio | Antigüedad | Tomados Lic. Anual | Tomados Otras Lic. | Restan | | 2016 | 35 | 0 | 0 | 35 | | 2015 | 35 | 0 | 0 | 35 | | 2014 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | |
| Días | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ejercicio | Antigüedad | Tomados Lic. Anual | Tomados Otras Lic. | Restan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2014 | 35 | 0 | 0 | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Figura 3.4

PER Consulta de Licencias

Consulta:

Solicitud de Licencias por Autorizante

Consulta de Solicitud de Licencias Por Autorizante
En caso de requerir algún/alguna(s) Solicitud de Licencias por Autorizante u otro dato, puede obtenerse a través del botón 'Filtrar ...'

Filtrado por las siguientes condiciones:

Licencia: 100
Autorizante: 1057 al 1057

Orden Principal: **Orden(es) Secundario(s):**

Ver Consulta

Figura 3.5

PER Filtro de Licencias

| Licencia | | Solicitud | |
|---|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Legajo | al | <input type="checkbox"/> Visualiza Sólo Agente | ▼ |
| <input type="checkbox"/> Cargo N° | al | | |
| <input type="checkbox"/> Apellido | a | | |
| <input type="checkbox"/> Tipo de Planta | ▼ | <input type="checkbox"/> Sexo | ▼ |
| <input type="checkbox"/> Jurisdicción | desde | | |
| | hasta | | |
| <input type="checkbox"/> Dependencia | ▼ | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Licencia | 100 | LICENCIA ANUAL | |
| <input type="checkbox"/> Tipo de Licencia | ▼ | | |
| <input type="checkbox"/> Fecha Inicio | 04/03/2016 al 04/03/2016 | | |
| <input type="checkbox"/> Fecha Finalización | 04/03/2016 al 04/03/2016 | | |
| <input type="checkbox"/> Cantidad de Días | al | | |
| <input type="checkbox"/> Cant. Días Efectivos | al | | |
| <input type="checkbox"/> Ejercicio | ▼ | | |
| <input type="checkbox"/> Motivo de Suspensión | ▼ | <input type="checkbox"/> Justificada | ▼ |
| <input type="checkbox"/> Fecha Suspensión | 04/03/2016 al 04/03/2016 | | |

Figura 3.6

PER Filtro de Licencias

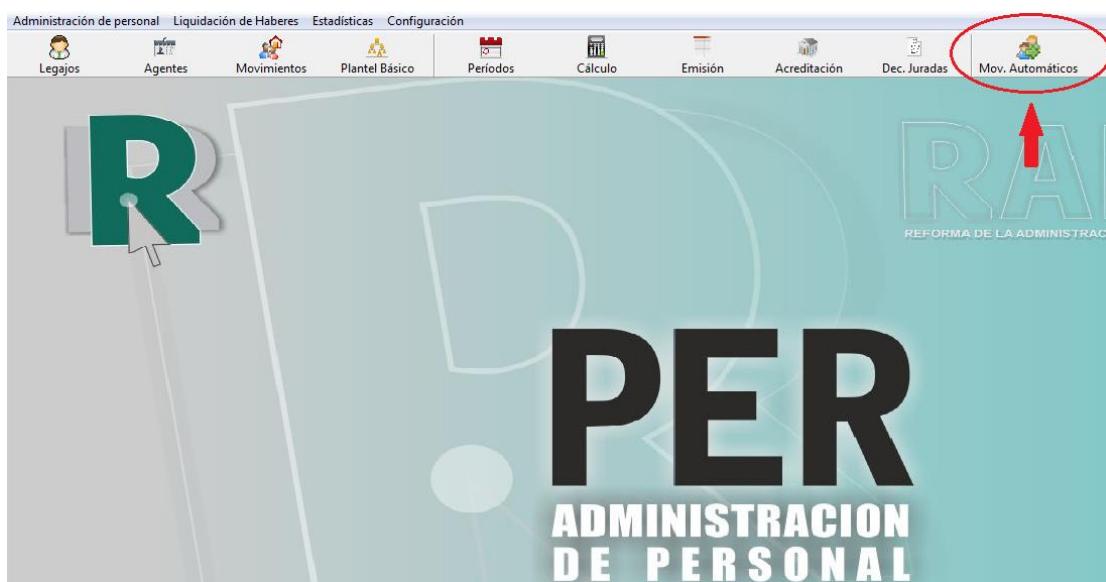
| Solicitud | | Aceptar | Cancelar |
|---|--------------------------|---------|----------|
| <input type="checkbox"/> Licencia | Solicitud | | |
| <input type="checkbox"/> Fecha | 04/03/2016 al 04/03/2016 | | |
| <input type="checkbox"/> Estado | ▼ | | |
| Autorización | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autorizante | 1057 al 1057 | | |
| <input type="checkbox"/> Cargo N° Autorizante | al | | |
| <input type="checkbox"/> Fecha | 04/03/2016 al 04/03/2016 | | |
| <input type="checkbox"/> Motivo de Rechazo | ▼ | | |
| Confirmación | | | |
| <input type="checkbox"/> Confirmante | al | | |
| <input type="checkbox"/> Fecha | 04/03/2016 al 04/03/2016 | | |
| <input type="checkbox"/> Motivo No Autoriza | ▼ | | |

4. Monitor de Movimientos Automáticos

El **Monitor de Movimientos Automáticos** es una interface que muestra tres tipos de situaciones sobre los Movimientos de los Agentes: **Movimientos Finalizados**, **Licencias que Liberan Cargos** y **Licencias con Retención de Cargo**. Para cada una de estas situaciones permite realizar acciones alternativas para resolverlas.

A dicha interface se accede una vez logeado al sistema o través del **acceso rápido** como se plantea en la **figura 4.0**

Figura 4.0



Las tres situaciones que se plantean son las siguientes:

4.1) Movimientos Finalizados:

La primera situación planteada corresponde a los movimientos cuya finalización se da al momento de consultar la interface. Un ejemplo de este tipo de movimientos serían los agentes cuyos **Contratos** tienen como fecha de finalización el día de la consulta (**Figura 4.1**).

Todos aquellos movimientos que estén finalizados se visualizan activando un parámetro de Personal en el Sistema CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad).

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|------------------|-----------|--|
| Personal | MOV_BAJA_AUTO | X | Permitir que se visualicen aquellos Movimientos Finalizados. |

Possibles valores para X



S: Permite visualizar los Movimientos Finalizados

N: NO permite visualizar los Movimientos Finalizados

Existen tres acciones que pueden aplicarse a este grupo de Movimientos Finalizados y son:

- Generar la Baja definitiva:** se genera un movimiento de Baja Definitiva, tipo de movimiento 420.
- Generar la Baja Provisoria:** se genera un movimiento de Baja Provisoria, tipo de movimiento 410.

- c. **Generar Renovación:** Se da de Alta un Nuevo Movimiento con una Nueva fecha de Finalización

Figura 4.1



4.2) Licencias que Liberan Cargos

La segunda situación que se puede encontrar en esta funcionalidad es la visualización de aquellos agentes que tienen una Licencia cuyo plazo se encuentra vencido y esto produciría una **Liberación del Cargo** al cuál estaban afectados. Existen Licencias que por su característica una vez cumplido el plazo de la misma se puede dejar el cargo libre para ser ocupado por otro agente (**Figura 4.2**).

Se debe especificar o determinar cuáles son las licencias que tienen ésta característica de **Liberación de Cargo** mediante un parámetro al cuál se accede por el Sistema CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad).

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|------------------------------|-----------|--|
| Personal | LICENCIA_LIBERA_CARGO | X | Permite que se visualicen aquellas Licencias Finalizadas. |
| Personal | LICENCIA_CODIGO_LIBERA_CARGO | NNN, LLLL | Determina cuales son las licencias que una vez finalizadas liberan Cargo |

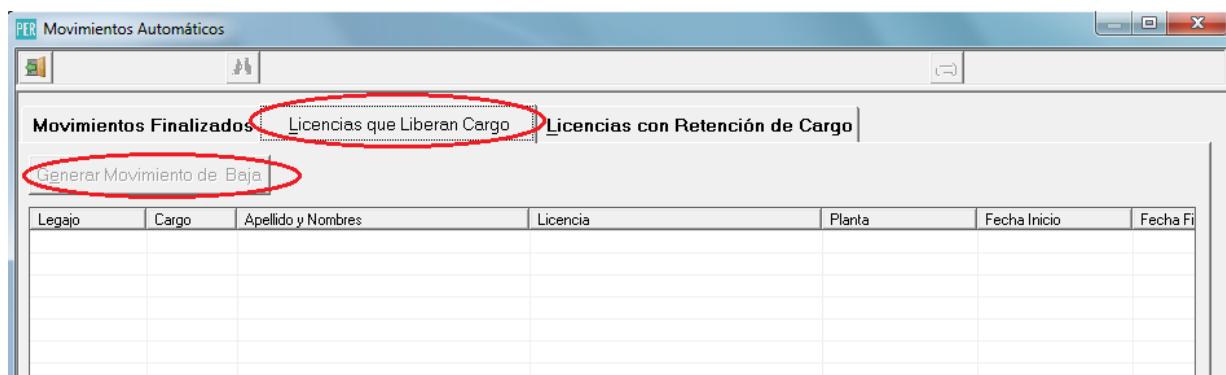
**Posibles valores para X → S: Permite visualizar las Licencias Finalizadas
N: NO permite visualizar los Licencias Finalizados**

**Posibles valores para NNN, LLLL → NNN, LLLL: Código de Licencia que Libera Cargo.
Deben especificarse todas las existentes separadas por coma.**

La única acción que se permite hacer a este grupo de agentes es:

- a. **Generar Movimiento de Baja:** se genera un movimiento de Baja Definitiva, tipo de movimiento 420, produciéndose la liberándose el cargo.

Figura 4.2



4.3) Licencias con Retención de Cargo

La tercera situación que muestra el Monitor de Movimientos Automáticos es la visualización de aquellos agentes que tienen una Licencia cuyo plazo se encuentra vencido y a pesar de esta condición no se produce una liberación del cargo, sino que el mismo queda Retenido por el Agente. Existen Licencias que por su característica una vez cumplido el plazo de la misma y no reincorporándose el agente **NO** deja el puesto de trabajo disponible (**Figura 4.3**).

Se debe especificar o determinar cuáles son las licencias que tienen ésta característica de **Retención de Cargo** mediante un parámetro al cual se accede por el Sistema CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad).

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|-----------------------------|-----------|--|
| Personal | LICENCIA_LIBERA_CARGO | X | Permite que se visualicen aquellas Licencias Finalizadas. |
| Personal | LICENCIA_LIBERA_LIQUIDACION | NNN, LLLL | Determina cuales son las licencias que una vez finalizadas NO liberan Cargo |

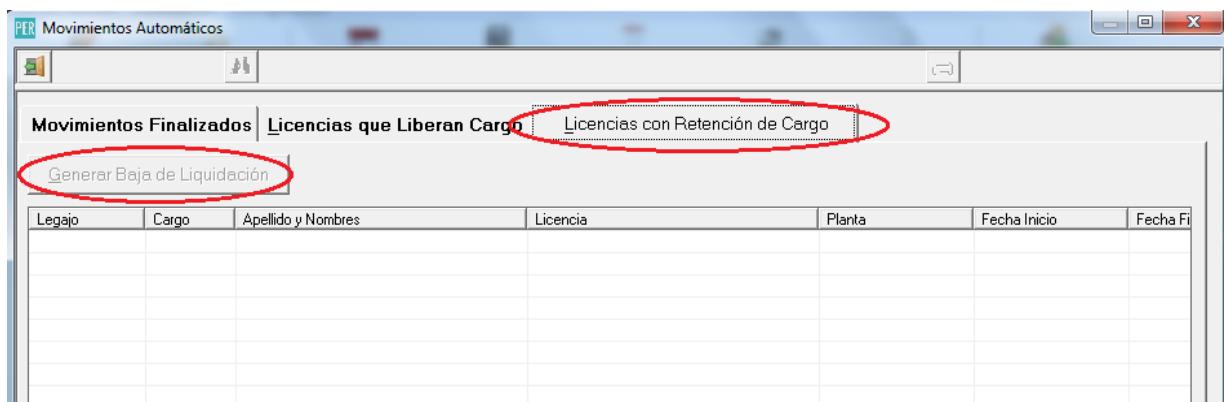
Possibles valores para X → **S: Permite visualizar las Licencias Finalizadas**
N: NO permite visualizar los Licencias Finalizadas

Possibles valores para NNN, LLLL → **NNN, LLLL: Código de Licencia que NO Liberan Cargo.**
Deben especificarse todas las existentes separadas por coma.

La única acción que se permite hacer a este grupo de agentes que cumplen con esta condición es:

- a. **Generar Baja de Liquidación:** : se elimina de los grupos de liquidación a los agentes que estén en esta situación(Licencias Finalizadas con Retención de Cargo)

Figura 4.3



5. Nueva Funcionalidad de MOVIMIENTOS MASIVOS

En la presente versión del módulo de Personal se incorpora la funcionalidad de **Movimientos Masivos**. Esta nueva característica permite realizar un determinado tipo de movimiento a un conjunto seleccionado de Agentes.

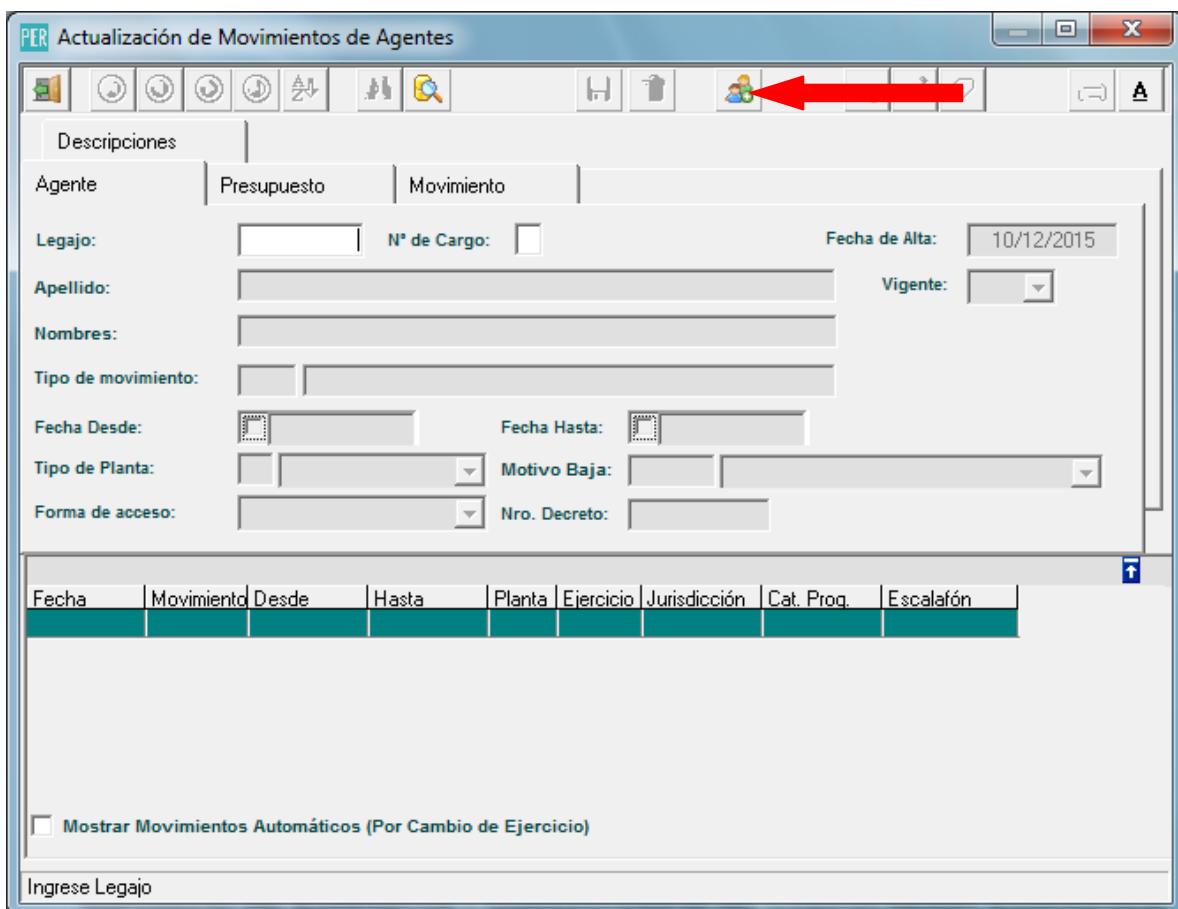
Descripción: A modo ilustrativo, se genera un ejemplo para mostrar la funcionalidad

En el ejemplo propuesto a un grupo de Agentes se los trasladará de Jurisdicción, por lo tanto se cambiará a todos los agentes que están en una jurisdicción y pasarlo a otra:

- ➔ Tipo de Movimiento Masivo: **Traslado Distinta Jurisdicción**
- ➔ Jurisdicción Origen: **Secretaría de Gobierno (1110102000)**
- ➔ Jurisdicción Destino: **Conducción Superior (1110101000)**

5.1 Para proceder con la acción se accede a la interface de **Movimientos de Agentes** y se presiona el **botón de Movimientos Masivos** (Figura 5.1)

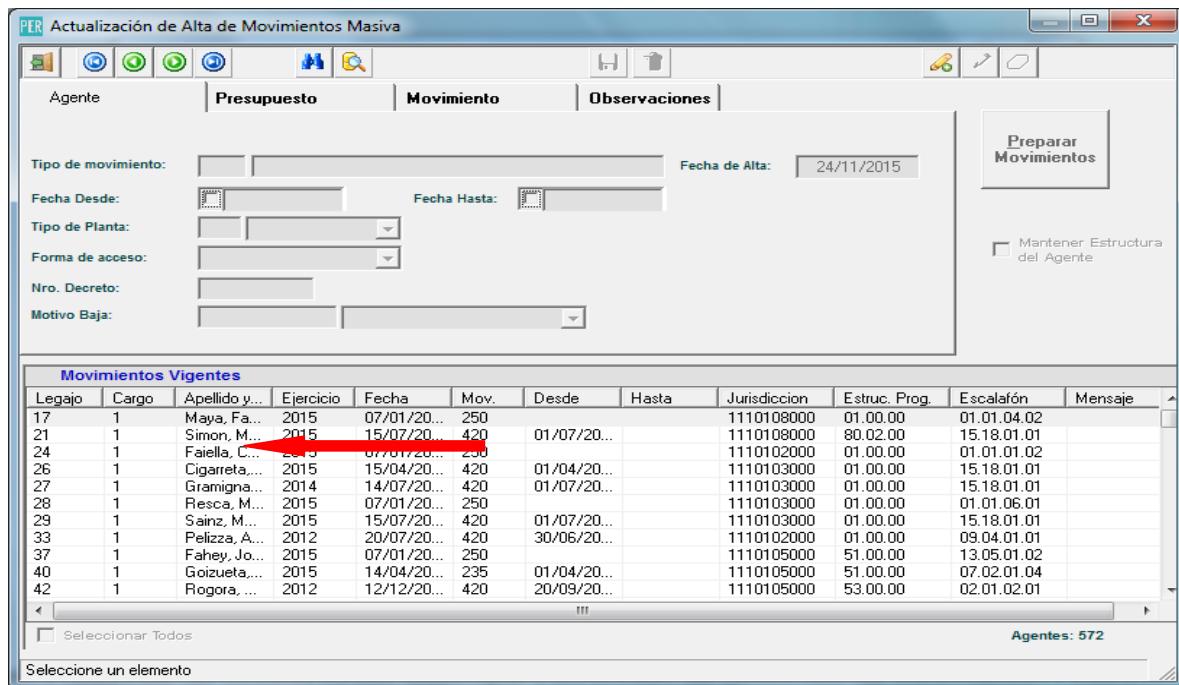
Figura 5.1



The screenshot shows the 'PER Actualización de Movimientos de Agentes' application window. At the top, there is a toolbar with various icons. One icon, which is a group of three people, is highlighted with a thick red arrow pointing to it. Below the toolbar is a menu bar with options like 'Archivo', 'Nuevo', 'Abrir', etc. The main area contains several input fields and dropdown menus for agent information such as Legajo, Apellido, Nombres, and Tipo de movimiento. There are also fields for Fecha Desde, Fecha Hasta, Tipo de Planta, Motivo Baja, Forma de acceso, and Nro. Decreto. At the bottom of the window, there is a table header with columns labeled: Fecha, Movimiento, Desde, Hasta, Planta, Ejercicio, Jurisdicción, Cat. Prog., and Escalafón. Below the table, there is a checkbox labeled 'Mostrar Movimientos Automáticos (Por Cambio de Ejercicio)' and a text input field labeled 'Ingrese Legajo'.

5.2 Al activar el botón de **Movimientos Masivos** se visualizará una interface que, en su parte inferior, mostrará todos los **Movimientos Vigentes** del ejercicio en curso (**Figura 5.2**).

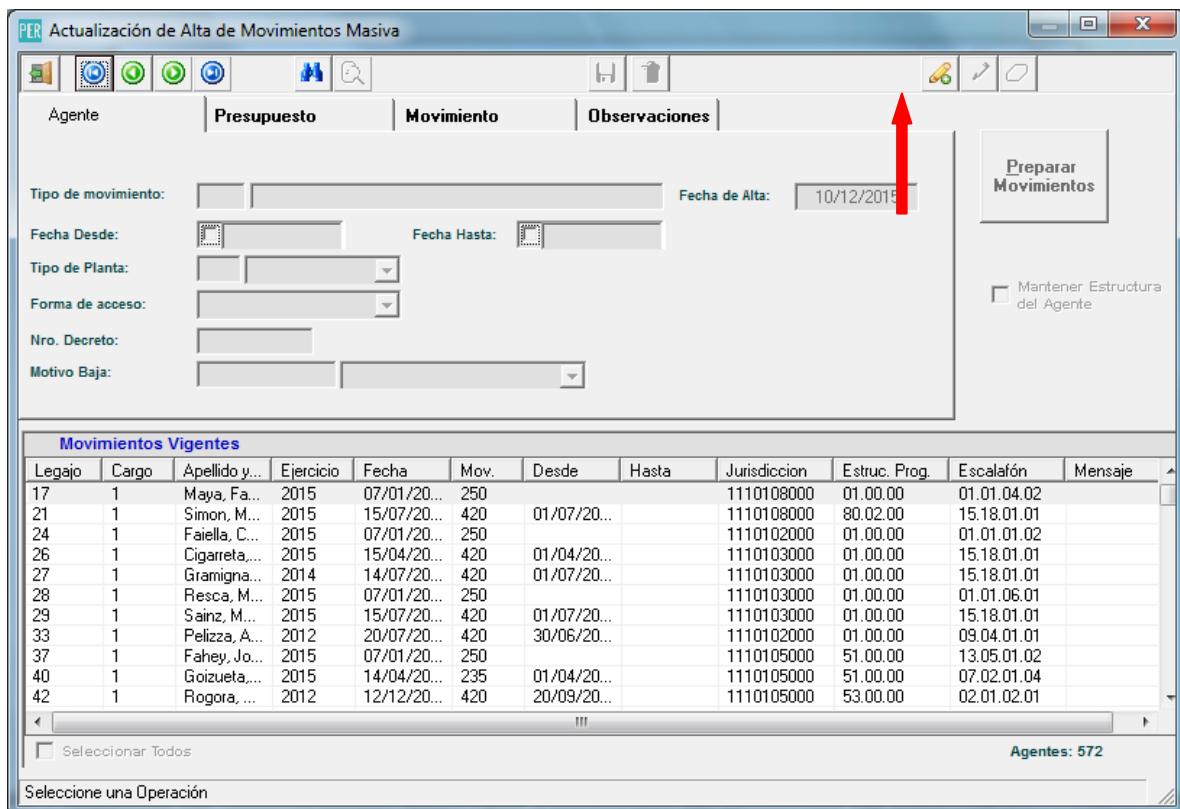
Figura 5.2



The screenshot shows the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' application window. At the top, there are several buttons and tabs: 'Agente', 'Presupuesto' (selected), 'Movimiento', and 'Observaciones'. Below these are input fields for 'Tipo de movimiento', 'Fecha Desde', 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta', 'Forma de acceso', 'Nro. Decreto', and 'Motivo Baja'. To the right, there is a vertical toolbar with 'Preparar Movimientos' and 'Mantener Estructura del Agente' buttons. A large grid titled 'Movimientos Vigentes' displays a list of agents with their details: Legajo, Cargo, Apellido y..., Ejercicio, Fecha, Mov., Desde, Hasta, Jurisdiccion, Estruc. Prog., Escalafón, and Mensaje. The grid includes a header row and multiple data rows. At the bottom, there are checkboxes for 'Seleccionar Todos' and 'Seleccionar un elemento', and a status bar indicating 'Agentes: 572'.

5.3 Se presiona el Botón Alta para generar los nuevos Movimientos (**Figura 5.3**).

Figura 5.3

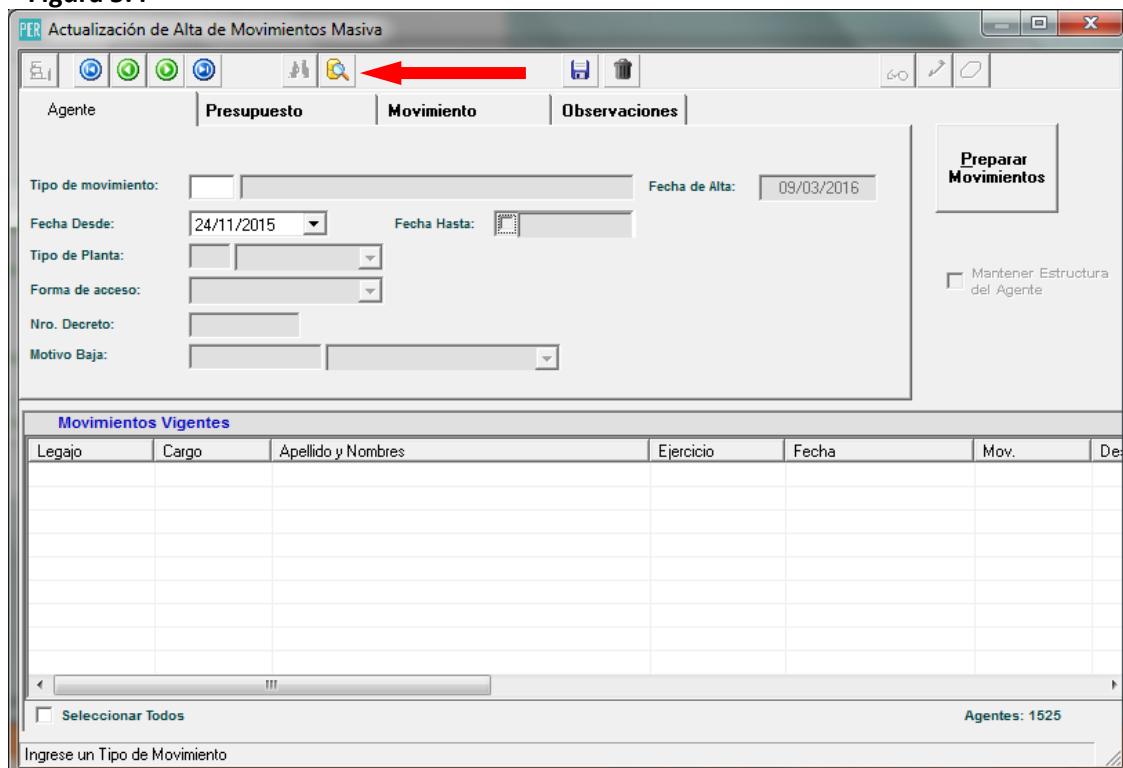


This screenshot is identical to Figura 5.2, showing the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' window. However, a red arrow points to the 'Alta' button located in the top right corner of the toolbar area.

5.4 Se debe seleccionar los agentes que se pretenden trasladar de jurisdicción. Para el ejemplo todos los Agentes de la jurisdicción **Secretaría de Gobierno – 1110102000**.

Para realizar esto, se debe cliquear en la grilla (verificar que está seleccionada cuando un elemento de la misma se pinta en un tono azul) y se presiona el **botón Consultar (Figura 5.3)**

Figura 5.4



PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva

| Agente | Presupuesto | Movimiento | Observaciones |
|---------------------|-------------|--------------|---------------------------|
| Tipo de movimiento: | | | Fecha de Alta: 09/03/2016 |
| Fecha Desde: | 24/11/2015 | Fecha Hasta: | |
| Tipo de Planta: | | | |
| Forma de acceso: | | | |
| Nro. Decreto: | | | |
| Motivo Baja: | | | |

Movimientos Vigentes

| Legajo | Cargo | Apellido y Nombres | Ejercicio | Fecha | Mov. | De: |
|-------------------------------|-------|--------------------|-----------|-------|------|-----|
| Ingrese un Tipo de Movimiento | | | | | | |

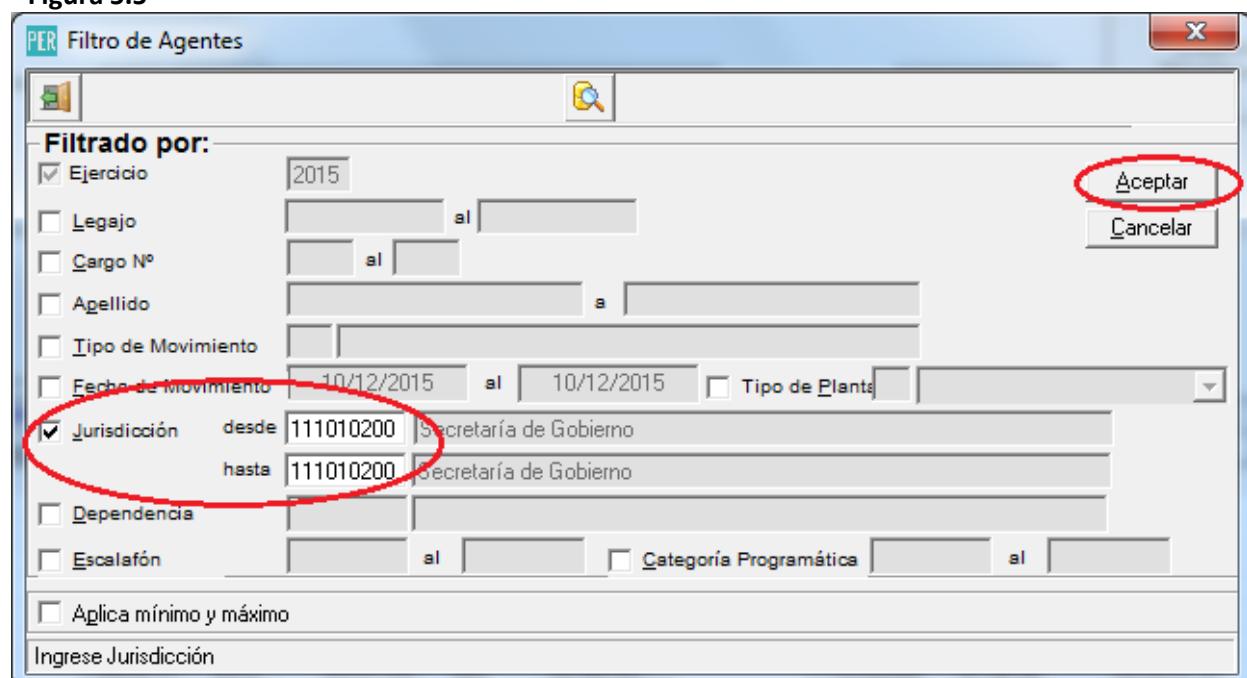
Preparar Movimientos

Mantener Estructura del Agente

Agentes: 1525

5.5 Se realiza el filtrado de la Jurisdicción origen y se presiona el **botón Aceptar (Figura 5.4)**.

Figura 5.5



PER Filtro de Agentes

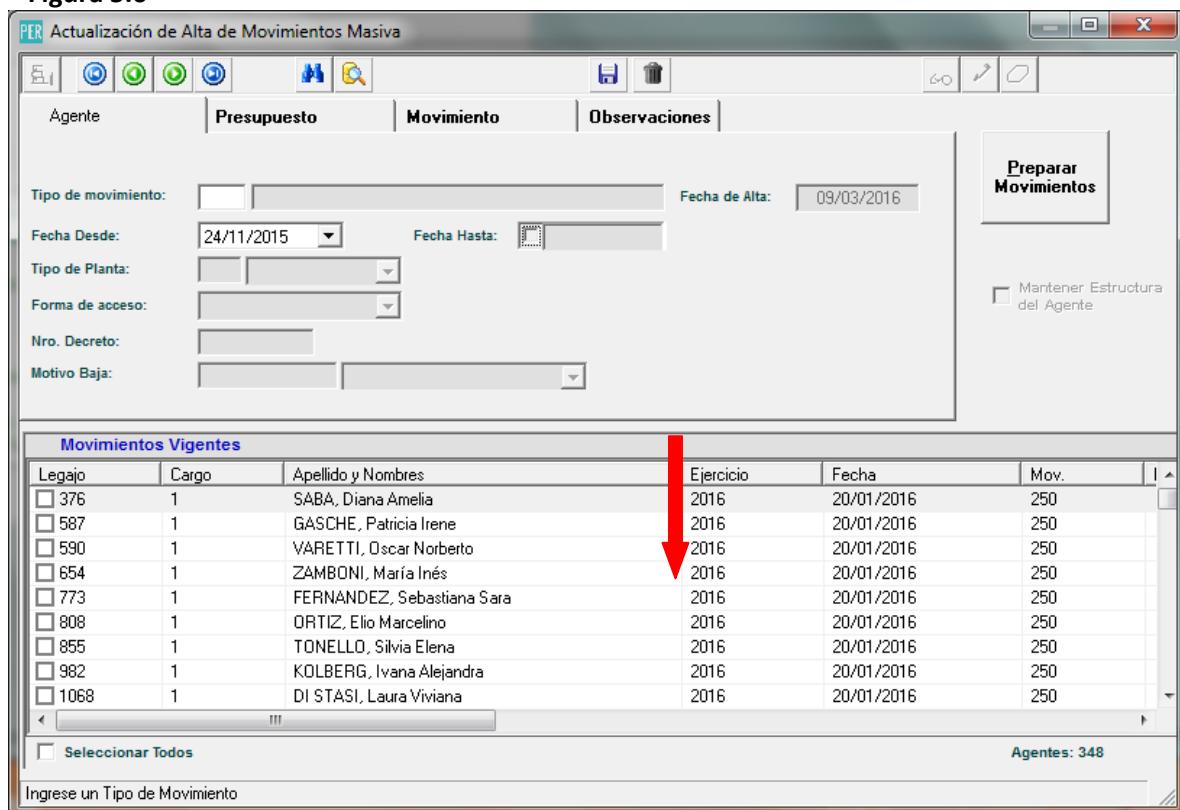
Filtrado por:

| | | |
|--|-----------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Ejercicio | 2015 | <input type="button" value="Aceptar"/> |
| <input type="checkbox"/> Legajo | | |
| <input type="checkbox"/> Cargo Nº | | |
| <input type="checkbox"/> Apellido | a | |
| <input type="checkbox"/> Tipo de Movimiento | | |
| <input type="checkbox"/> Fecha de Movimiento | 10/12/2015 | al 10/12/2015 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Jurisdicción | desde 111010200 | Secretaría de Gobierno |
| | hasta 111010200 | Secretaría de Gobierno |
| <input type="checkbox"/> Dependencia | | |
| <input type="checkbox"/> Escalafón | | |
| <input type="checkbox"/> Aplica mínimo y máximo | | |

Ingrese Jurisdicción

5.6 De ésta manera se visualizan en la grilla de Movimientos todos los Agentes pertenecientes a la jurisdicción seleccionada (**Figura 5.5**).

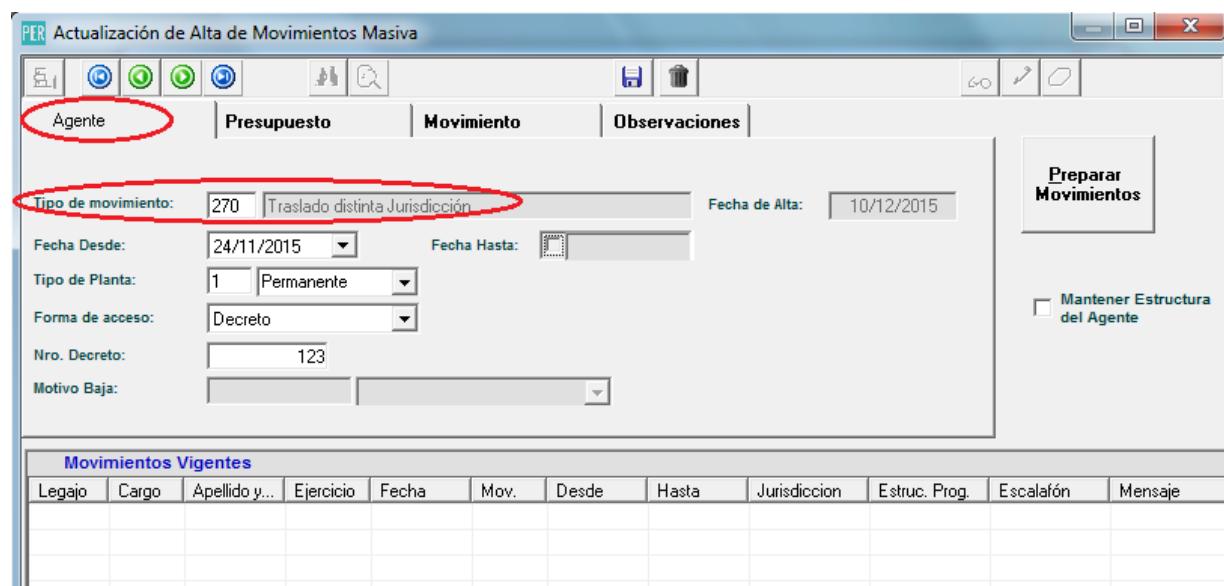
Figura 5.6



The screenshot shows the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' application window. At the top, there are tabs for 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento' (which is selected), and 'Observaciones'. Below the tabs are several search and filter fields: 'Tipo de movimiento', 'Fecha de Alta' (set to 09/03/2016), 'Fecha Desde' (set to 24/11/2015), 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta', 'Forma de acceso', 'Nro. Decreto', and 'Motivo Baja'. To the right of these fields is a button labeled 'Preparar Movimientos' and a checked checkbox 'Mantener Estructura del Agente'. The main area contains a grid titled 'Movimientos Vigentes' with columns: Legajo, Cargo, Apellido y Nombres, Ejercicio, Fecha, Mov., and I. The grid lists 10 entries, all from 2016, with Ejercicio values ranging from 2016 to 2016. A red arrow points to the 'Ejercicio' column. At the bottom left is a checkbox 'Seleccionar Todos' and at the bottom right is a label 'Agentes: 348'. A message 'Ingrese un Tipo de Movimiento' is displayed at the bottom.

5.7 Se selecciona el **Tipo de Movimiento** a realizar (en el ejemplo, **270 – Traslado distinta Jurisdicción**) y se completan los campos de la solapa Agente Movimiento (**Figura 5.7**).

Figura 5.7



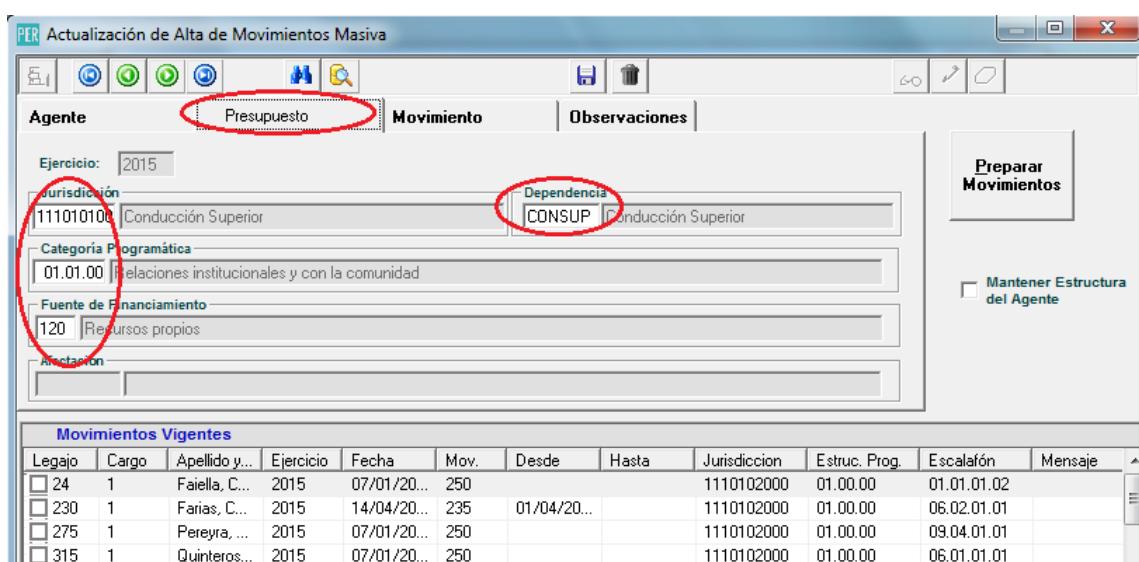
The screenshot shows the same application window as Figura 5.6, but with specific fields highlighted by red circles. The 'Agente' tab is circled, and the 'Tipo de movimiento' field, which contains the value '270 Traslado distinta Jurisdicción', is also circled. The other fields shown are 'Fecha de Alta' (10/12/2015), 'Fecha Desde' (24/11/2015), 'Fecha Hasta', 'Tipo de Planta' (1 Permanente), 'Forma de acceso' (Decreto), 'Nro. Decreto' (123), and 'Motivo Baja'. The right side of the window includes the 'Preparar Movimientos' button and the 'Mantener Estructura del Agente' checkbox. Below the tabs is a grid titled 'Movimientos Vigentes' with columns: Legajo, Cargo, Apellido y..., Ejercicio, Fecha, Mov., Desde, Hasta, Jurisdicción, Estruc. Prog., Escalafón, and Mensaje.

Nota: Si quisieramos mantener la Estructura del agente dentro del Escalafón, seleccionamos Mantener Estructura del Agente. De esta manera se mantiene:

- Tipo de Planta
- Fuente de Financiamiento
- Escalafón
- Función

5.8 En la solapa de **Presupuesto** seleccionamos la Jurisdicción destino de todos los Agentes, junto con la **Categoría Programática** y la **Fuente de Financiamiento Movimiento** (**Figura 5.8**).

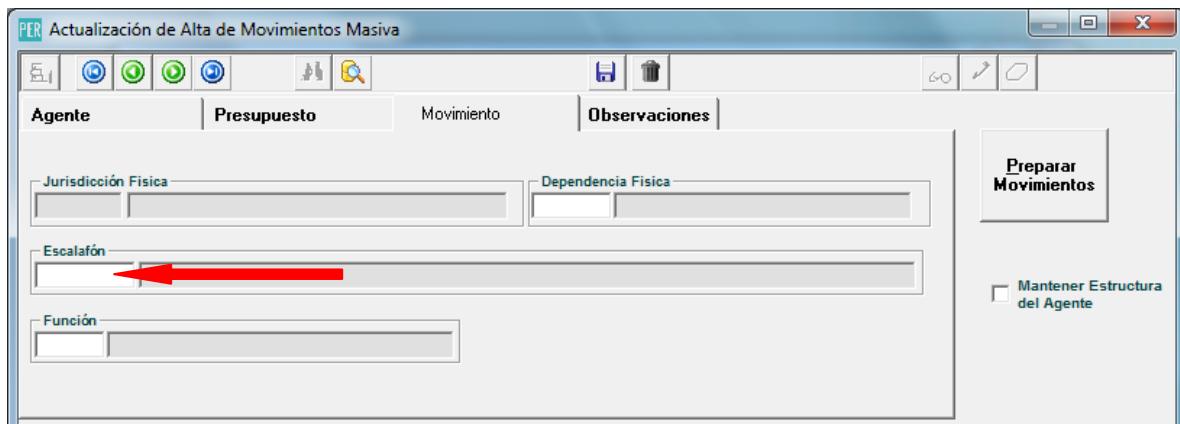
Figura 5.8



| Movimientos Vigentes | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------|---------------|-----------|-------------|------|-------------|-------|--------------|---------------|-------------|---------|
| Legajo | Cargo | Apellido y... | Ejercicio | Fecha | Mov. | Desde | Hasta | Jurisdicción | Estruc. Prog. | Escalafón | Mensaje |
| 24 | 1 | Faiella, C... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 01.00.00 | 01.01.01.02 | |
| 230 | 1 | Farias, C... | 2015 | 14/04/20... | 235 | 01/04/20... | | 1110102000 | 01.00.00 | 06.02.01.01 | |
| 275 | 1 | Pereyra, ... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 01.00.00 | 09.04.01.01 | |
| 315 | 1 | Quinteros... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 01.00.00 | 06.01.01.01 | |

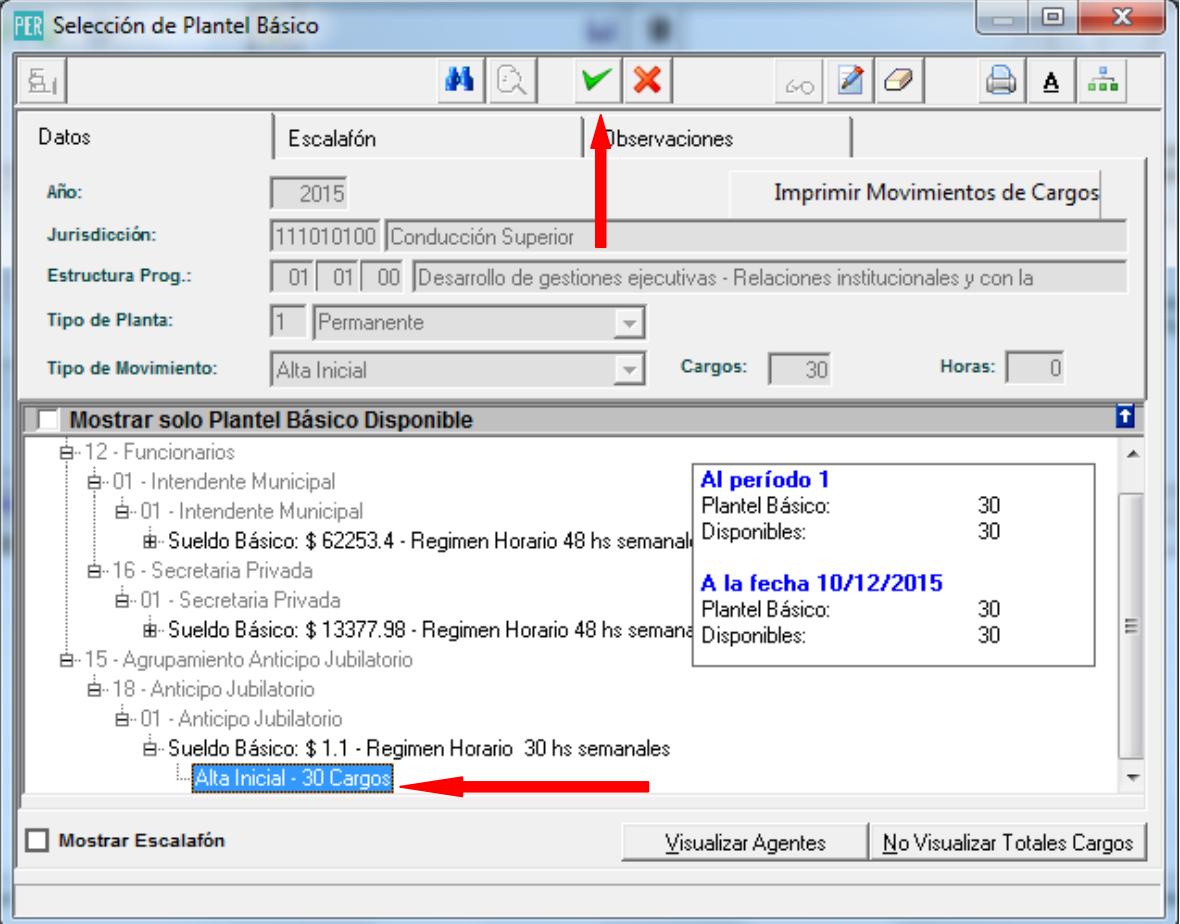
5.9 En la solapa **Movimiento** de debe especificar la rama del Escalafón al cuál se moverán los Agentes Movimiento (**Figura 5.9**).

Figura 5.9



5.10 En esta etapa, se debe observar si se cuentan con todos los puestos de trabajo disponibles para recibir a los Agentes a trasladar (**Figura 5.10**).

Figura 5.10



The screenshot shows the 'PER Selección de Plantel Básico' window. At the top, there are search fields for 'Año' (2015), 'Jurisdicción' (111010100 - Conducción Superior), 'Estructura Prog.' (01 01 00 - Desarrollo de gestiones ejecutivas - Relaciones institucionales y con la), 'Tipo de Planta' (1 - Permanente), and 'Tipo de Movimiento' (Alta Inicial). There are also buttons for 'Cargos' (30) and 'Horas' (0). A red arrow points from the 'Observaciones' button in the toolbar to the 'Al período 1' and 'A la fecha 10/12/2015' sections on the right, which show 'Planteles Básicos' and 'Disponibles' counts of 30 each. Another red arrow points to the 'Alta Inicial - 30 Cargos' item in the list of available positions.

| Al período 1 | |
|--------------------|----|
| Planteles Básicos: | 30 |
| Disponibles: | 30 |

| A la fecha 10/12/2015 | |
|-----------------------|----|
| Planteles Básicos: | 30 |
| Disponibles: | 30 |

Mostrar solo Plantel Básico Disponible

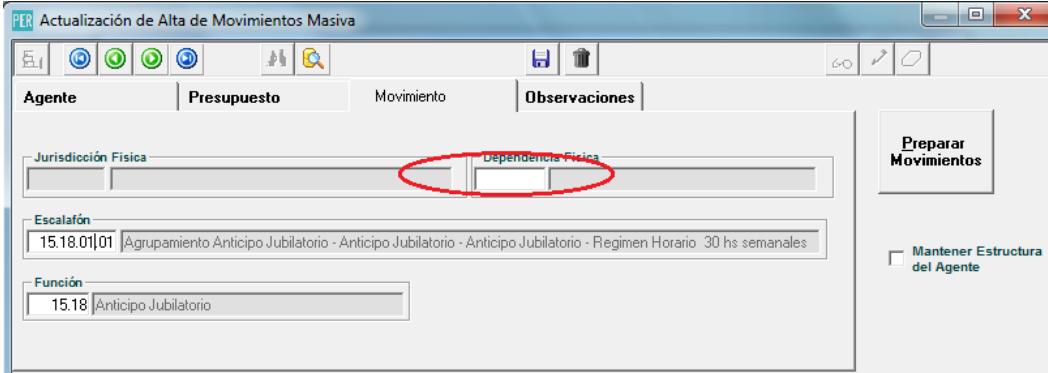
- ↳ 12 - Funcionarios
 - ↳ 01 - Intendente Municipal
 - ↳ 01 - Intendente Municipal
 - ↳ Sueldo Básico: \$ 62253.4 - Regimen Horario 48 hs semanales
 - ↳ 16 - Secretaría Privada
 - ↳ 01 - Secretaría Privada
 - ↳ Sueldo Básico: \$ 13377.98 - Regimen Horario 48 hs semanales
 - ↳ 15 - Agrupamiento Anticipó Jubilatorio
 - ↳ 18 - Anticipó Jubilatorio
 - ↳ 01 - Anticipó Jubilatorio
 - ↳ Sueldo Básico: \$ 1.1 - Regimen Horario 30 hs semanales

Alta Inicial - 30 Cargos

Mostrar Escalafón

5.11 Luego se selecciona la **Dependencia Física** (**Figura 5.11**).

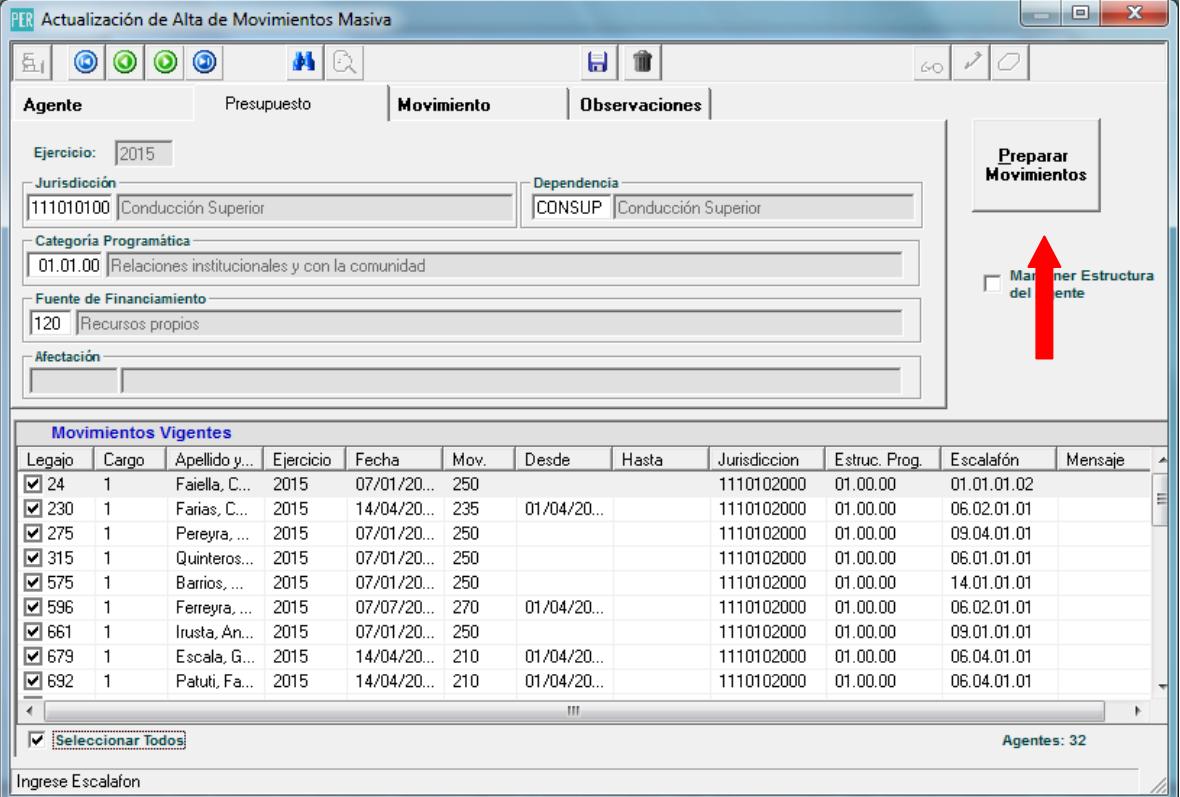
Figura 5.11



The screenshot shows the 'PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva' window. It has tabs for 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento', and 'Observaciones'. The 'Movimiento' tab is active. There are fields for 'Jurisdicción Física' and 'Dependencia Física', with the latter circled in red. Below these are fields for 'Escalafón' (15.18.01|01 - Agrupamiento Anticipó Jubilatorio - Anticipó Jubilatorio - Anticipó Jubilatorio - Regimen Horario 30 hs semanales) and 'Función' (15.18 |Anticipó Jubilatorio). On the right, there are buttons for 'Preparar Movimientos' and 'Mantener Estructura del Agente'.

5.12 Se seleccionan los Agentes y se presiona el **Botón Preparar Movimientos** (**Figura 5.12**).

Figura 5.12



The screenshot shows a software interface for managing mass movements. At the top, there are tabs for 'Agente', 'Presupuesto', 'Movimiento' (which is selected), and 'Observaciones'. Below the tabs, there are several input fields: 'Ejercicio: 2015', 'Jurisdicción: 111010100 / Conducción Superior', 'Dependencia: CONSUP / Conducción Superior', 'Categoría Programática: 01.01.00 / Relaciones institucionales y con la comunidad', 'Fuente de Financiamiento: 120 / Recursos propios', and 'Afectación' (empty). On the right side, there is a vertical toolbar with a red arrow pointing to the 'Preparar Movimientos' button. Below the toolbar, there is a checkbox labeled 'Mantener Estructura del Agente'. At the bottom of the screen, there is a large grid titled 'Movimientos Vigentes' containing 32 rows of data, each with columns for Legajo, Cargo, Apellido y..., Ejercicio, Fecha, Mov., Desde, Hasta, Jurisdicción, Estruc. Prog., Escalafón, and Mensaje. A checkbox at the bottom left of the grid is checked, and the text 'Seleccionar Todos' is next to it. The total count 'Agentes: 32' is displayed at the bottom right.

5.13 Se visualizará el resultado en la grilla, si el movimiento **no** es Válido, se indicará en la columna **Mensaje**, el motivo (**Figura 5.13**).

Figura 5.13

PER Actualización de Alta de Movimientos Masiva

| Agente | Presupuesto | Movimiento | Observaciones | | | | | | | | |
|--|---|--------------------|---------------|-------------|------|-------------|-------|--------------|---|-----------------------------|------|
| Ejercicio: 2015 | | | | | | | | | | | |
| Jurisdicción: 111010100 Conducción Superior | Dependencia: CONSUP Conducción Superior | | | | | | | | | | |
| Categoría Programática: 01.01.00 Relaciones institucionales y con la comunidad | | | | | | | | | | | |
| Fuente de Financiamiento: 120 Recursos propios | | | | | | | | | | | |
| Afectación: | | | | | | | | | | | |
| Movimientos Vigentes | | | | | | | | | | | |
| Legajo | Cargo | Apellido y Nombres | Ejercicio | Fecha | Mov. | Desde | Hasta | Jurisdicción | E | Mensaje | Item |
| 575 | 1 | Barrion, ... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 6 |
| 596 | 1 | Ferreira, ... | 2015 | 07/07/20... | 270 | 01/04/20... | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 7 |
| 651 | 1 | Irusta, An... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 6 |
| 679 | 1 | Escala, G... | 2015 | 14/04/20... | 210 | 01/04/20... | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 7 |
| 692 | 1 | Patutti, Fa... | 2015 | 14/04/20... | 210 | 01/04/20... | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 7 |
| 713 | 1 | Torres, M... | 2015 | 07/07/20... | 270 | 01/04/20... | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 9 |
| 717 | 1 | Bravo, R... | 2015 | 20/09/20... | 420 | 24/07/20... | | 1110102000 | 0 | El Tipo de Movimiento no... | 7 |
| 755 | 1 | Fulco, Gr... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 6 |
| 781 | 1 | Bertaralli, ... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 6 |
| 790 | 1 | Soriano, ... | 2015 | 07/07/20... | 235 | 01/04/20... | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 7 |
| 838 | 1 | Barrion, ... | 2015 | 07/01/20... | 250 | | | 1110102000 | 0 | Movimiento válido | 6 |

Seleccionar Todos Agentes: 32

Ingrese Escalafón

6. Adaptaciones para soportar el SICORE versión 8.23

Se incorporan las modificaciones necesarias para que la exportación (**Figura 6.1**) de datos de **Retenciones de Ganancias** practicadas a los Agentes municipales sea compatible con la **versión 8.23 del Sistema SICORE de AFIP**. En esta nueva versión del Aplicativo SICORE se realizan varios cambios en la formación del archivo por eso fue necesario realizar el agregado de información, a través de parámetros en el CAS, para cumplimentar con el diseño correcto.

Se agregaron los siguientes parámetros:

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|------------------------|-----------|------------------------------------|
| Personal | SICORE_COD_IMUESTO | 217 | Código del Impuesto - SI.CO.RE |
| Personal | SICORE_COD_REGIMEN | 160 | Código del Régimen - SI.CO.RE |
| Personal | SICORE_COD_OPERACION | 1 | Código de Operación - SI.CO.RE |
| Personal | SICORE_COD_CONDICION | 01 | Código de Condición - SI.CO.RE |
| Personal | SICORE_RET_SUSPENDIDOS | 0000000 | Retención - SI.CO.RE |
| Personal | SICORE_PORC_EXCLUSION | 000 | Porcentaje de Exclusión - SI.CO.RE |

Menú: Administración de personal/ Licencias/ Consultas

Figura 6.1

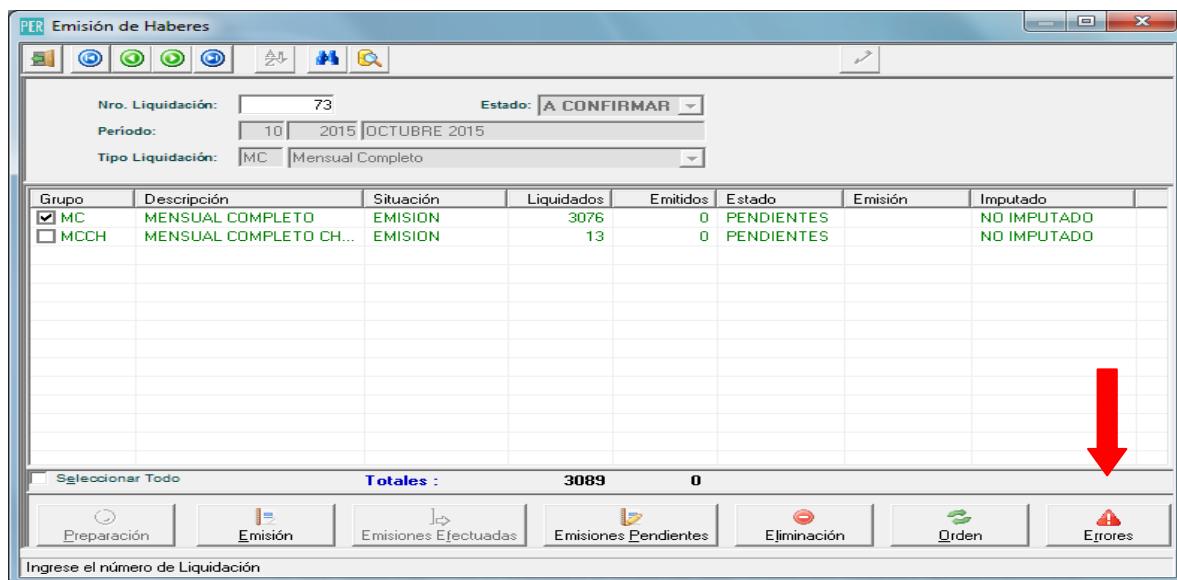
7. Control para la NO generación de Orden de Pago Negativas

Se incorporó un control para que **NO se puedan generar Órdenes de Pago con Importe Negativo** al momento de Confirmar la Liquidación y dejar la información disponible para que el Módulo de Contabilidad realice las registraciones contables y las imputaciones correspondientes. Este tipo de errores se producen cuando las Deducciones o Retenciones superan el importe líquido de la Orden de Pago.

Descripción:

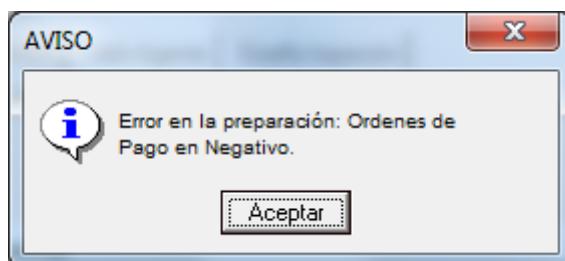
En el momento que se va a realizar la Preparación de la Emisión (**Figura 7.1**) el proceso realiza el control definido anteriormente, en caso de encontrar un error se informará mediante un Cartel de Aviso (**Figura 7.2**) y un Reporte asociado. El Reporte contará con los datos de la Orden de Pago y el detalle de sus Deducciones o Retenciones para facilitar su identificación y posterior corrección.

Figura 7.1



En el botón de errores se visualizarán los detalles de la/s Orden/es de Pago con importe en **Negativo**.

Figura 7.2



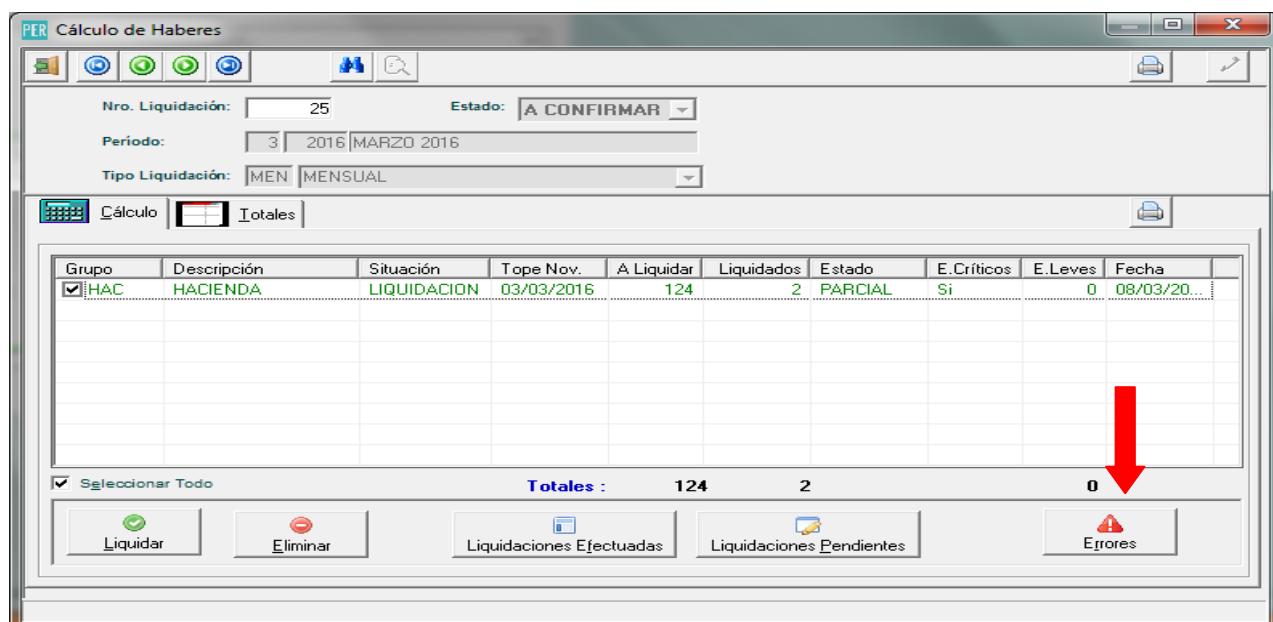
8. Control para la No Generación de Retenciones negativas

Se incorporó un control para que **NO se puedan generar Retenciones con Importe Negativo**

Al realizar la liquidación se genera un error crítico cuando existen **retenciones negativas**, la liquidación queda en estado PARCIAL, por lo tanto no es posible continuar con la emisión de recibos.

Esto se visualiza en el cálculo de la liquidación, en el botón Errores:

Figura 8.1



Los errores se muestran al seleccionar el botón errores:

Figura 8.2

| R.A.F.A.M. | | Hoja: 1 de 1 |
|----------------------------------|-------|-------------------|
| ERRORES | | |
| 09/03/2016 10:24 | | |
| Grupo: HAC - HACIENDA | | |
| Errores Críticos | | |
| Error: Retención negativa. | | |
| Legajo | Cargo | Apellido y Nombre |
| 410 | 1 | Lila Es r |
| Detalle | | |
| Error. Retención negativa: 52003 | | |
| Cantidad de Errores Críticos : 1 | | |

9. Nuevo diseño de Recibo de Haberes (Diseño 16)

Se agregó un nuevo formulario de impresión para el Recibo de Haberes, se trata del diseño de Recibo 16. Para poder utilizarlo directamente en la interface de Emisión de Recibos (**Figura 8.1**) se selecciona este diseño y se manda a imprimir (**Figura 8.2**).

La característica principal de este diseño es que se imprimen solamente todos los talones que corresponde entregarles a los Agentes.

Figura 9.1

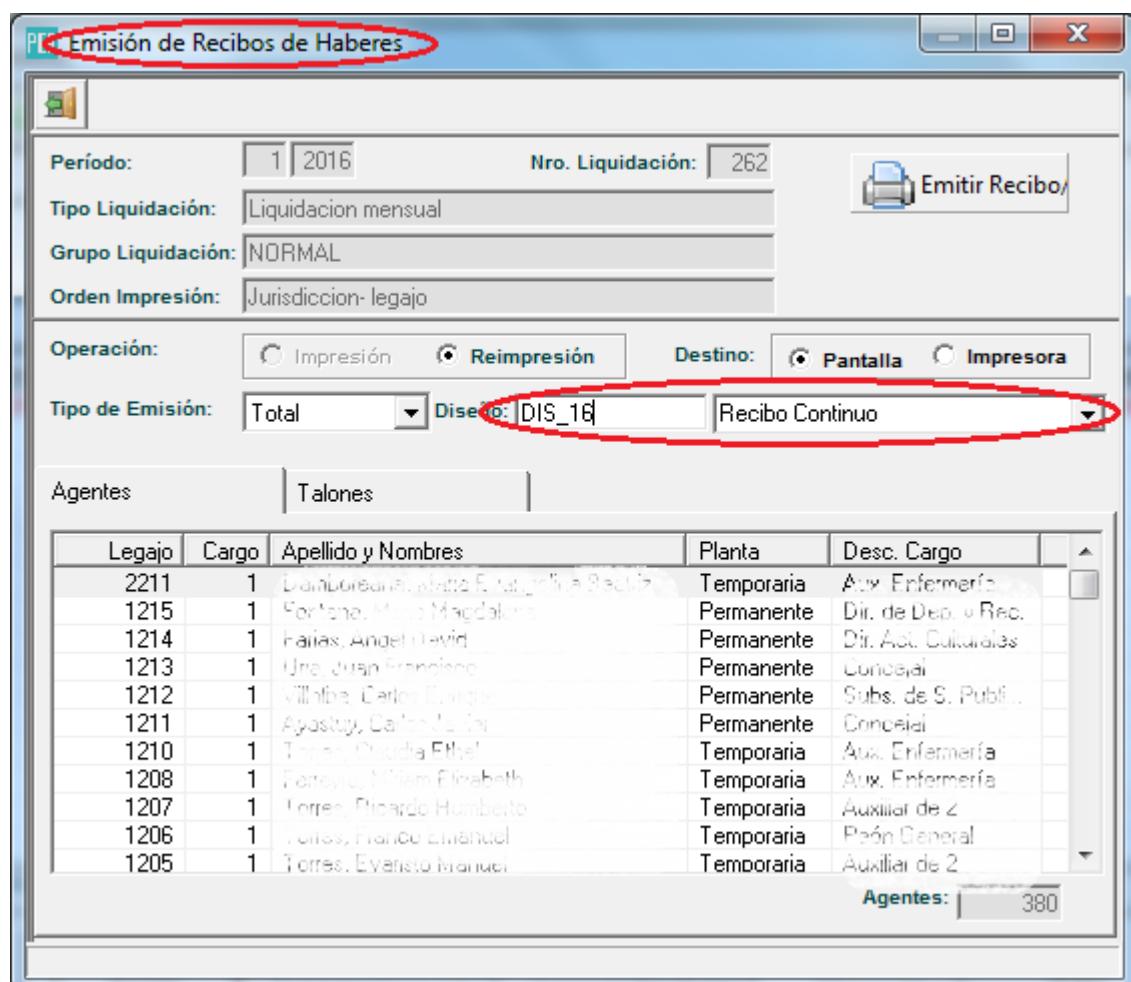


Figura 9.2

TALON PARA EL AGENTE

TALON PARA EL AGENTE

10. Listado de Planilla de Haberes por Varios Períodos

Se agregó un listado en la opción **Consulta de Liquidaciones Generales** (**Figura 10.1**) para poder comparar dos liquidaciones de períodos diferentes. La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar (**Figura 10.2**).

Menú: Liquidación de haberes / Consultas / Generales

Figura 10.1

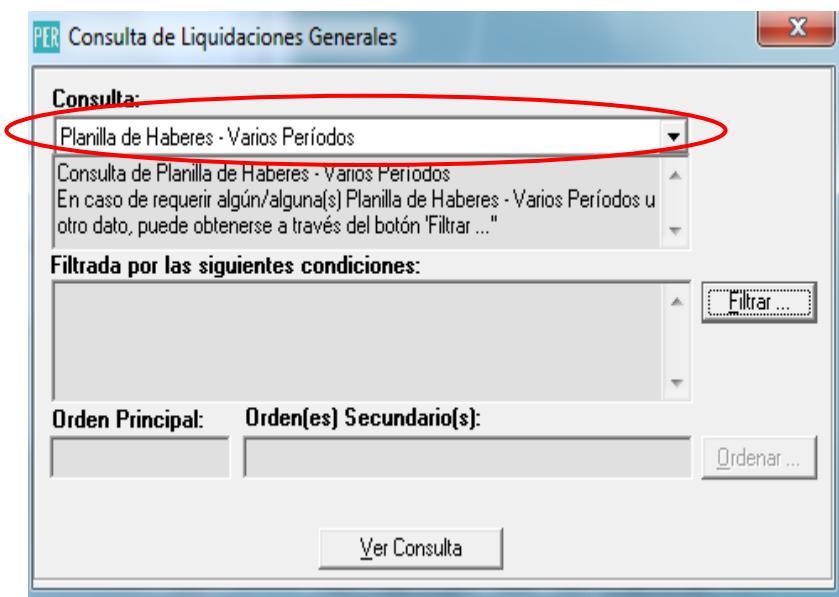


Figura 10.2

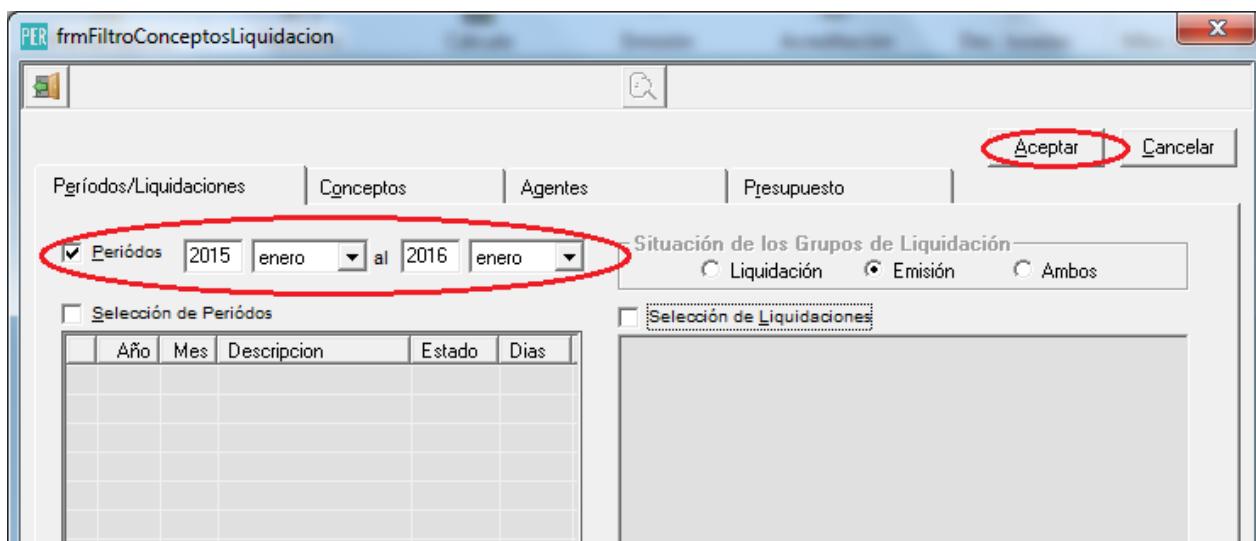


Figura 10.3 – Ejemplo del Listado

R.A.F.A.M.

Hoja: 5 de 62

PLANILLA DE HABERES

07/03/2016

Municipalidad de
Avellaneda

Períodos: 01/2015 al 01/2016

| Concepto | Descripción | Cantidad | Hab. c/Ap | Hab. s/Ap | Retenciones | Líquido |
|---|---|----------|-----------|-----------|-------------|---------------------------|
| Legajo: 69 | Cargo: 1 Apellido y Nombres: Alvarado, Norberto Agustín | | | | | Fecha Ingreso: 03/09/1984 |
| Jurisdicción: 1110104000 | Ag. Cat. Cargo: 8.4.1-Equipista | | | | | |
| Período: 01/2015 | Tipo de Liquidación: Liquidacion mensual | | | | | |
| 10000 SUELDO BASICO | | 30.00 | 310000 | | | |
| 10100 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 3% | | | 1620.00 | | | |
| 10109 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 1%(9) | | | 450.00 | | | |
| 10111 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 2% | | | 102.00 | | | |
| 10120 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD 1% (2006) | | | 45.00 | | | |
| 10140 BONIFICACION POR MERITO 2% | | | 11.00 | | | |
| 25000 PRESENTISMO | | | 100.00 | | | |
| 60000 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL 14% | | | | 1220.04 | | |
| 60100 INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL 4,8 % | | | | 418.61 | | |
| 60503 DESC. ADELANTO SUELDO | | | | 50.00 | | |
| 61700 U.P.C.N. CUOTA SINDICAL | | | | 174.82 | | |
| 61750 U.P.C.N. CUOTA SOCIAL | | | | 741.63 | | |
| Totales: | | | 3.711.61 | 471.56 | 2.125.59 | 7.000,41 |
| Período: 01/2016 | Tipo de Liquidación: Liquidacion mensual | | | | | |
| 10000 SUELDO BASICO | | 30.00 | 310000 | | | |
| 10100 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 3% | | | 1620.00 | | | |
| 10109 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 1%(9) | | | 450.00 | | | |
| 10111 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD AL 2% | | | 102.00 | | | |
| 10120 BONIFICACION POR ANTIGUEDAD 1% (2006) | | | 45.00 | | | |
| 10140 BONIFICACION POR MERITO 2% | | | 11.00 | | | |
| 25000 PRESENTISMO | | | 100.00 | 471.56 | | |
| 60000 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL 14% | | | | 1220.04 | | |
| 60100 INSTITUTO OBRA MEDICO ASISTENCIAL 4,8 % | | | | 418.61 | | |
| 61700 U.P.C.N. CUOTA SINDICAL | | | | 174.82 | | |
| 61750 U.P.C.N. CUOTA SOCIAL | | | | 741.63 | | |
| Totales: | | | 3.704.59 | 472.60 | 2.114.56 | 7.010,40 |

11. Listado comparativo Planta Presupuestada y Ocupada

Se incorporó un listado en la opción **Consulta de Agentes en Administración de Personal** (Figura 11.1) que permite realizar un comparativo entre la **Planta Presupuestada** y la **Planta Ocupada**. La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar (Figura 11.2)

Menú: Administración de Personal / Agentes / Consultas

Figura 11.1

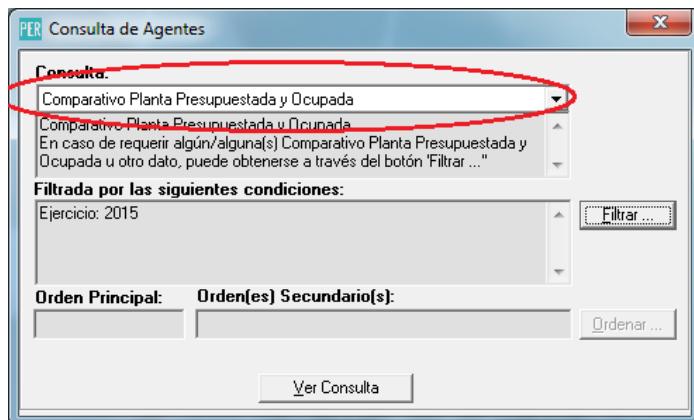


Figura 11.2 - Ejemplo del Listado

| R.A.F.A.M. Hoja: 6 de 11 Comparativo Planta Presupuestada y Ocupada Fecha: 07/03/2016 18:52 Presupuesto: 2016 | | | |
|--|--------------------|----------|------------|
| Jurisdicción: 1110100000 - Secretaría de Salud y Acción Social Subjurisdicción 1110105000 - Secretaría de Salud y Acción Social | | | |
| Categoría Programática: 02.00.00 - Salud Básicas | | | |
| Cargo | Cantidad de Cargos | | Diferencia |
| | Presupuestados | Ocupados | |
| 04.06.02 - Cat. 6 Clase X - Aux. Técn. de 3 | 0 | 0 | 0 |
| 04.07.01 - Cat. 12 Clase V - Enfermero B | 2 | 2 | 0 |
| 04.08.01 - Cat. 8 Clase VIII - Enf. C | 0 | 1 | -1 |
| 06.01.02 - Cat. 15 Clase I - Coord. del CAPS | 1 | 1 | 0 |
| 06.03.01 - Cat. 8 Clase III - Auxiliar de 1 | 1 | 1 | 0 |
| 06.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Auxiliar de 2 | 7 | 3 | 4 |
| 09.05.02 - Cat. 10 Clase I - Chofer | 4 | 1 | -3 |
| 15.18.01 - Antílope - Antílope Jubilatorio | 0 | 1 | -1 |
| 17.02.02 - Cat. 10 Clase II - Psicólogo | 0 | 0 | 0 |
| 18.01.01 - Cat. 17 Clase I - Asistente Social | 0 | 3 | -3 |
| 18.01.04 - Cat. 17 Clase I - Odontólogo | 0 | 1 | -1 |
| 19.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Auxiliar de 2 | 0 | 5 | -5 |
| 20.02.01 - Cat. 10 Clase II - Chofer | 0 | 2 | -2 |
| 20.05.03 - Cat. 4 Clase V - Ayudante de 3 | 0 | 1 | -1 |
| 20.05.06 - Cat. 4 Clase V - Mucama de 3 | 0 | 1 | -1 |
| 23.03.01 - Cat. 8 Clase III - Enfermero C | 0 | 1 | -1 |
| 23.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Aux de Enfermería | 0 | 1 | -1 |
| Subtotal | 20 | 26 | -6 |
| Categoría Programática: 03.00.00 - Programa de Prevención y Control de la Salud | | | |
| Cargo | Cantidad de Cargos | | Diferencia |
| | Presupuestados | Ocupados | |
| 19.02.01 - Cat. 12 Clase II - Oficial de 2 | 0 | 1 | -1 |
| 19.04.01 - Cat. 6 Clase IV - Auxiliar de 2 | 0 | 1 | -1 |
| Subtotal | 0 | 2 | -2 |

12. Listado de Movimientos por Agentes

En esta nueva versión se agrega un listado en la opción **Consulta de Agentes en Administración de Personal** (**Figura 12.1**) que permite observar los Movimientos realizados por cada Agente de la Administración (**Figura 12.2**). La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar.

Menú: Administración de Personal / Agentes / Consultas

Figura 12.1

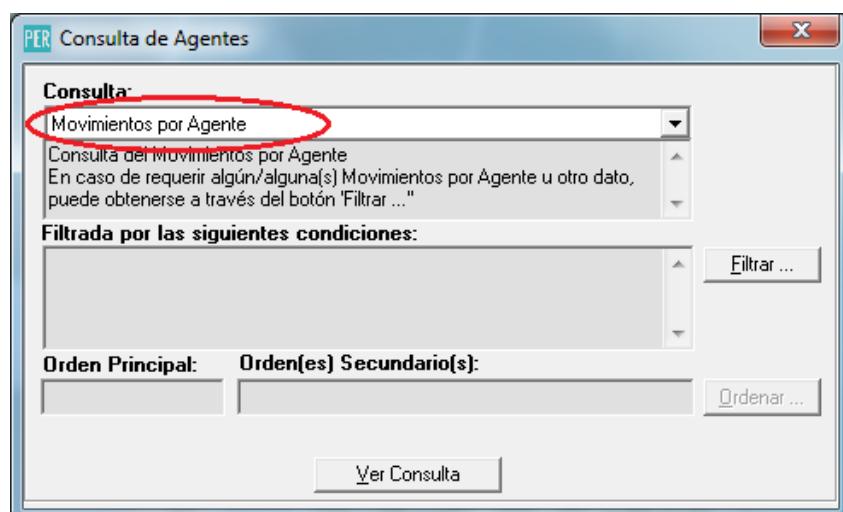


Figura 12.2

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
|  Municipalidad de Maipú | R.A.F.A.M. LISTADO DE MOVIMIENTOS POR AGENTE | Hoja: 2 de 30 08/03/2014 00:01 |
|--|---|-----------------------------------|

| Tipo Movimiento Fecha Mov. | F. Desde F. Hasta | Vigente Ag. Cat. Cargo | Jurisdicción Estr. Programática | Planta | Fuente F. |
|--|----------------------|---------------------------|--|---|----------------|
| Legajo: 167 Cargo: 1 | | Apellido y Nombre: | | | |
| 230 - Cambio de Agrupamiento 12/02/2016 | 01/02/2016 | Si | 1110105000 18.3.2.3 Tec de l Hemoterapia | Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú | Permanente 110 |
| 237 - Cambio de Módulo Horario 21/01/2016 | 01/01/2016 | No | 1110105000 5.3.3.3 Téc. de Hem | Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú | Permanente 110 |
| 270 - Traslado distinta Jurisdicción 06/01/2011 | 01/01/2016 | No | 1110105000 5.3.3.4 Téc. de Hem | Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú | Permanente 110 |
| 110 - Alta Inicial 27/01/2010 | 27/01/2010 | No | 1110105000 13.5.1.4 Enfermero B- Tec. 1 | Secretaría de Salud 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú | Permanente 110 |
| Legajo: 167 Cargo: 1 | | Apellido y Nombre: | | | |
| 420 - Baja Definitiva 16/01/2014 | 31/12/2013 | Si | 1110105000 15.18.1.1 Anticipo Jubilatorio | Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú | Permanente 110 |
| 270 - Traslado distinta Jurisdicción 01/10/2013 | 01/10/2013 | No | 1110105000 15.18.1.1 Anticipo Jubilatorio | Dirección Hospital 51.0.0 - Hospital Municipal de Maipú | Permanente 110 |
| 270 - Traslado distinta Jurisdicción 17/09/2013 | 17/09/2013 | No | 1110101000 15.18.1.1 Anticipo Jubilatorio | Conducción Superior 11.0 - Relaciones institucionales y con la comunidad | Permanente 110 |
| 17/09/2013 | 01/10/2013 | | | | |

13. Listado de Agentes Recategorizados.

Se incorpora un nuevo reporte en la opción **Consulta de Agentes en Administración de Personal** (**Figura 13.1**) que muestra un listado de los Agentes Recategorizados (**Figura 13.2**). La opción permite presionar el **Botón Filtrar** y encontrar varias opciones para poder realizar un filtrado de la información a comparar.

Menú: Administración de Personal / Agentes / Consultas

Figura 13.1

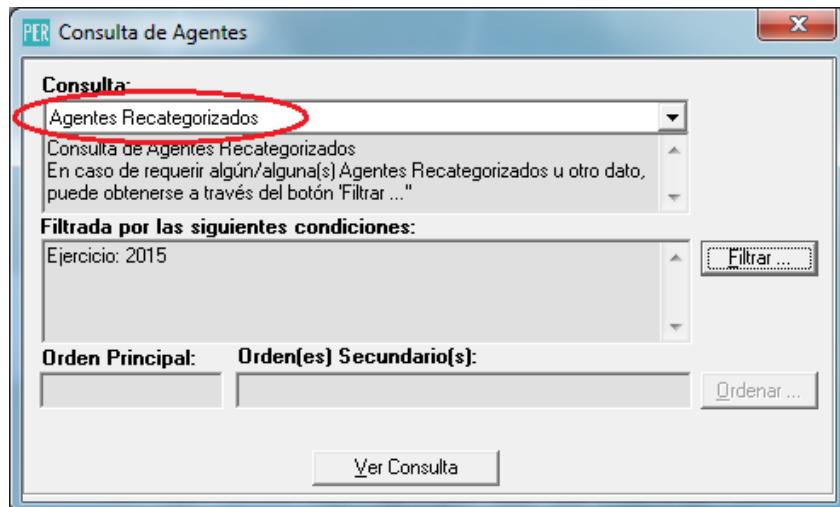


Figura 13.2

| R.A.F.A.M. RECATEGORIZACIONES | | | | | | | Hoja: 2 de 16 08/03/2016 14:24 |
|--|-------|-------------------------------|------------------------|------------|--------------------------------|----------------------------|--|
|  Municipalidad de Malvinas Argentinas | | | | | | | Jurisdicción: 11010000 - Secretaría de Coordinación y Desarrollo |
| Legajo | Cargo | Apellido y Nombres | Movimiento | Fecha Mov. | Nuevo Cargo | Cargo Anterior | |
| 1.018 | 1 | Fernández Clara Estela | Cambio de Agrupamiento | 10/02/2016 | 20.5.1.1-Ordenanza | 9.2.1.1-Ordenanza | |
| 1.023 | 1 | Alvarez Gómez María Graciela | Cambio de Agrupamiento | 10/02/2016 | 19.2.3.3-Adm. Fiscalía | 6.6.1.3-Adm. Fiscalía | |
| 1.055 | 1 | Alvarez Molina Cecilia | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 20.5.1.1-Ordenanza | 9.2.1.1-Ordenanza | |
| 1.058 | 2 | Ferraz Luis Guillermo | Cambio Ejercicio | 04/01/2016 | 12.2.1.4-Sec. de Gob. | 20.4.1.4-Secr. de Gobierno | |
| 1.057 | 4 | Villalba Ana Milagros | Cambio Ejercicio | 04/01/2016 | 12.33.1.4-Secr. legal tecni | | |
| 1.028 | 1 | Díaz Belén Beatriz | Cambio Ejercicio | 04/01/2016 | 12.28.1.4-Secret. legal tecni | 20.18.1.4-Asesor Legal | |
| 1.022 | 4 | Pérez Rodríguez Silvana | Cambio Ejercicio | 04/01/2016 | 14.2.1.1-Juez de Faltas | | |
| 1.074 | 1 | Gutiérrez García Fernanda | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 19.2.1.2-Oficial de 2 | 6.2.1.2-Oficial de 2 | |
| 1.098 | 1 | Lago Mirta Cecilia | Cambio Ejercicio | 04/01/2016 | 6.4.1.2-Auxiliar de 2 | 6.4.1.1-Auxiliar de 2 | |
| 1.078 | 2 | Argandoña Paula | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 16.1.1.2-Dir. de Gobierno | 1.1.1.2-Director | |
| 1.136 | 1 | Lugones Cecilia Beatriz | Cambio de Agrupamiento | 10/02/2016 | 16.1.9.3-Abogada | 11.9.3-Abogado | |
| 1.144 | 1 | Mezzaluna Federico | Cambio de Agrupamiento | 10/02/2016 | 19.4.1.1-Auxiliar de 2 | 6.4.1.1-Auxiliar de 2 | |
| 1.100 | 1 | Bella Luciana Beatriz | Cambio Ejercicio | 04/01/2016 | 12.35.1.4-Director de Personal | | |
| Jurisdicción: 11010000 - Secretaría de Coordinación y Desarrollo | | | | | | | |
| Legajo | Cargo | Apellido y Nombres | Movimiento | Fecha Mov. | Nuevo Cargo | Cargo Anterior | |
| 28 | 1 | Ferraz María Cecilia | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 16.1.6.1-Dir. de Contaduría | 1.1.6.1-Dir. de Cria. | |
| 125 | 1 | Bonacorso María Graciela | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 16.3.1.1-Jefe de Departamento | 1.2.1.1-Jefe de Dpto. | |
| 167 | 1 | Moreno Delgado Mónica | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 16.1.1.1-Director | 1.1.1.1-Director | |
| 276 | 1 | Hoffmann Barbara Alejandra | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 16.3.1.1-Jefe de Departamento | 1.2.1.1-Jefe de Dpto. | |
| 278 | 1 | Bruna Mariana | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 19.1.1.3-Oficial de 1 | 6.1.1.3-Oficial de 1 | |
| 612 | 1 | Rodríguez Alcántara Alejandra | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 19.2.1.2-Oficial de 2 | 6.2.1.2-Oficial de 2 | |
| 613 | 1 | Santos Fernández María | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 19.3.1.1-Auxiliar de 1 | 6.3.1.1-Auxiliar de 1 | |
| 614 | 1 | Gómez Jorgelina Alejandra | Cambio de Agrupamiento | 11/02/2016 | 16.1.8.2-Coord. RAFAM | 1.1.8.2-Coord. RAFAM | |

14. Nueva Función ANTIGÜEDAD LEY 14656

Se incorporan nuevas funciones para generar cálculo de la Antigüedad en el marco de la ley 14656. Dichas Funciones son las siguientes:

- **PER_F_ANTIGLEY14656_AL1_000:** Función que calcula la antigüedad al 1% a partir de la aplicación de la ley en el Municipio. La fecha debe especificarse en el parámetro FECHA_INICIO_L14656.
- **PER_F_ANTIGLEY14656_AL3_000:** Función que calcula la antigüedad al 3% a partir de la aplicación de la ley en el Municipio La fecha debe especificarse en el parámetro FECHA_INICIO_L14656.

Parámetro que debe modificarse en el Módulo CAS

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|---------------------|------------|---|
| Personal | FECHA_INICIO_L14656 | DD/MM/AAAA | Se indica la fecha de aplicación de la Ley 14656 en el Municipio. |

DD/MM/AAAA → debe reemplazarse por la fecha en que comenzó a aplicarse la Ley en el Municipios. (Por ejemplo 2016)

15. Nueva Funciones para generalizar el uso de las mismas (HORAS, VALOR HORA, DESCANSO ANUAL)

Las funciones que se describen a continuación son agregadas a partir de la presente versión para generalizar el uso de las mismas. Todas aquellas funciones cuyo sufijo sea **000**, son **FUNCIONES PROPIAS DEL SISTEMA RAFAM**. Estas funciones tienen una característica denominada **WRAPPER**, cuya principal acción es poder invocar a otras funciones, en este caso las **definidas por el municipio**. Este define funciones a partir de la necesidad de agregar o modificar la lógica de la función genérica. De esta manera, al momento de configurar el concepto se debe invocar a la función genérica, es decir, la del sufijo **000**, esta **reconoce la existencia de una función particularizada por el municipio y ejecuta la lógica de la misma**.

La función que define el municipio debe llamarse igual que la función genérica pero reemplazando el sufijo 000 por el código del municipio identificado por el parámetro del CAS **COD_MUNICIPALIDAD**.

– Función HORAS → PER_F_HORAS_000

Devuelve la cantidad de horas correspondiente al módulo horario.

Si el municipio definiera una nueva función HORAS debería denominarse PER_F_HORAS_XXX donde **XXX** es el código del Municipio.

– Función VALOR HORA → PER_F_VALOR_HORA_000

Devuelve el valor hora por las distintas modalidades que se puede definir el mismo. Si el municipio definiera una nueva función HORAS debería denominarse PER_F_VALOR_HORA_XXX donde **XXX** es el código del Municipio.

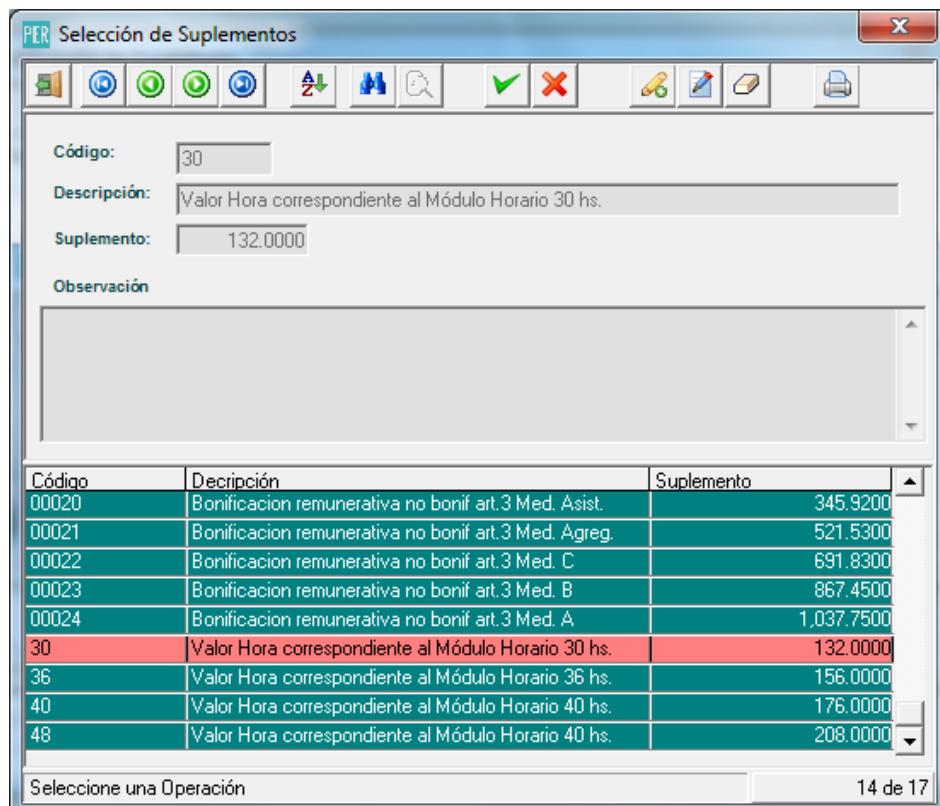
Las modalidades de asignar un valor hora a un determinado agente son las siguientes:

- **Por Módulo Horario:** El valor hora está determinado por el módulo horario al que pertenece el agente.
- **Por Escalafón:** El valor hora está determinado por la rama del escalafón al que pertenece.

Por cualquiera de las dos, el valor hora se define en un suplemento (**Figura 14.1**). En la modalidad de Por Escalafón, ese suplemento se vincula además al escalafón.

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|------------------|-----------|---|
| Personal | LIQ_MOD_HS_EX | X | Modalidad de Liquidación de Horas Extras (ESCALAFON, MODULO_HORARIO) |

Figura 15.1



– Función DESCANSO ANUAL → **PER_F_DESCANSO_ANUAL_000**

Valida una solicitud de una licencia anual.

Si el municipio definiera una nueva función HORAS debería denominarse **PER_F_DESCANSO_ANUAL_XXX** donde XXX es el código del Municipio

Parámetro que debe modificarse en el Módulo CAS

| SISTEMA | NOMBRE PARAMETRO | CONTENIDO | ACCION |
|----------|-------------------------|-----------|---|
| Personal | LICENCIAS_CANT_MIN_DIAS | 7 | Cantidad de días mínimo de resto permitidos para una Licencia |

16. Nuevos parámetros generales para facilitar el soporte

Se incorporaron dos nuevos parámetros generales para el módulo de Personal que permitirán realizar mejores tareas a la hora de dar soporte sobre el uso de la aplicación. Son una herramienta preferentemente de índole interna que ante algunas fallas o durante el tratamiento de la búsqueda de algún error particularizado pueden facilitar la resolución del mismo.

La modificación del contenido de los parámetros se realiza desde el módulo CAS (Configuración, Auditoría y Seguridad)

Se trata de los siguientes parámetros:

- **SEGUIMIENTO_SQL**. Tiene 3 alternativas de contenido: **FULL, USUARIO o DESHABILITADO**.
- **SEGUIMIENTO_SQL_EXTENDIDO**. Alternativas de contenido **S(Sí) o N(No)** que significa que está activado o no el parámetro

