

HORAS CÁTEDRA

Instructivo

Actualización: febrero 2024



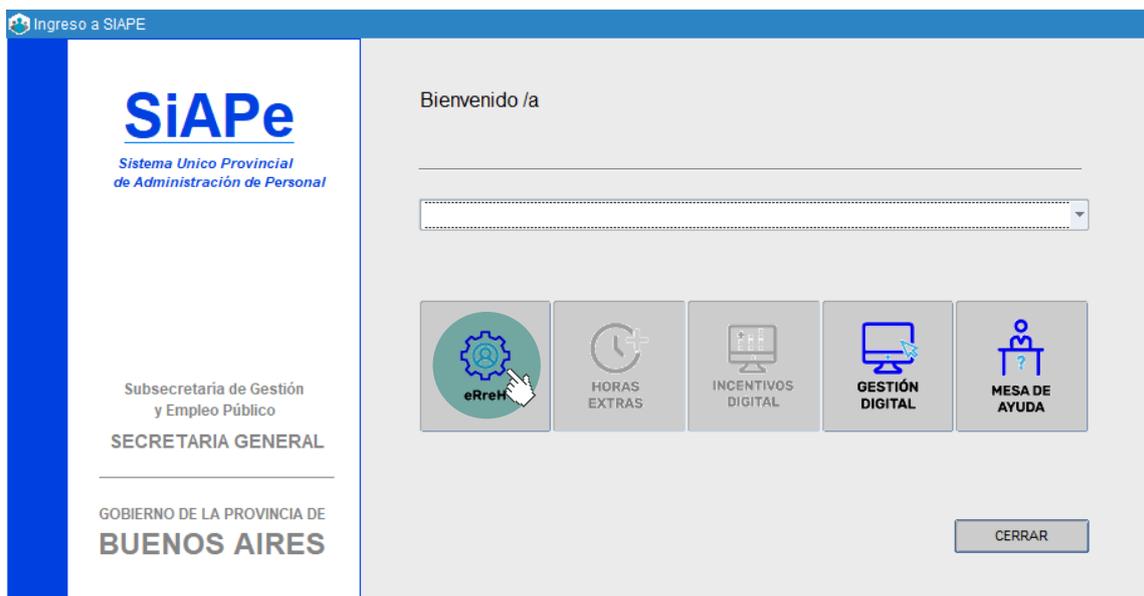
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Acceso al sistema	3
Acciones preliminares	4
Horas Cátedra	5
1. Ingresar agentes	5
2. Exportar	6

Acceso al sistema

Acceder al SiAPE con usuario y contraseña. Luego hacer clic en la opción **eRreh**.



Acciones preliminares

Antes de comenzar a utilizar el módulo de **Horas Catedra** se requiere contar con la carga en el sistema de todas las personas.

Desde la opción de menú **Personas_Administración** se debe seleccionar la opción **Editar** y completar los siguientes campos:

- CUIL.
- Tipo y número de DNI.
- Apellido y nombre.
- Fecha de nacimiento.
- Estado civil.
- Nacionalidad.

Luego se deberá grabar.

Administración de Personas

APELLIDO: NOMBRE: CUIL-CUIT-CDI: ▼ Editar

DATOS PERSONALES | DOMICILIOS - CONTACTOS | FAMILIARES | CURRICULUM | RELACION LABORAL | LEGAJOS DIGITAL

NACIMIENTO:

SEXO:

GENERO:

ESTADO CIVIL:

CASAMIENTO:

NACIONALIDAD:

NATURALIZADO:

NACIDO EN:

PROVINCIA:

LOCALIDAD:

LUGAR NAC. EXTRANJERO:

DOCUMENTOS

TIPO	NUMERO	DESDE	HASTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ORGANISMO:

OBSERVACION:

Horas Cátedra

1. Ingresar agentes

A través de la opción de menú **Cargos/Docentes/DHC Horas Cátedra** se accederá a la siguiente pantalla:

Período de liquidación:

Se deberá ingresar la denominación, **período de liquidación (mes/año)** y **Programa-Actividad**. Luego grabar.

Ingresar agentes:

En la parte inferior de la pantalla, se deberán registrar las personas que deban percibir el pago por Horas Cátedra. Ingresando el número de documento en el campo DNI, se completará automáticamente el nombre y CUIL del/de la agente.

Se requiere, luego, completar los siguientes campos:

- Horas.
- Antigüedad.
- Cargo: de acuerdo a la lista de valores.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE OPERACIONES E INFORMACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

SECRETARÍA GENERAL



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES