

# Devolución de Subvenciones Docentes

Instructivo 6 – Gestión de Movimientos:  
Perfil Educación

---



## Hito 2 – Gestión de Movimientos



### Objetivo del módulo

- **Registrar y controlar** de manera ordenada los movimientos de los docentes (altas, bajas y modificaciones).
- **Garantizar la trazabilidad** de los cambios realizados en la nómina docente.
- **Optimizar la gestión administrativa**, reduciendo errores y duplicaciones de información.
- **Facilitar la consulta rápida** del historial de cada docente.
- **Asegurar la transparencia** en los procesos de incorporación, desvinculación y actualización de datos.
- **Cumplir con normativas internas y externas** relacionadas con la gestión del personal docente.



# Hito 2 – Gestión de Movimientos



## Requisitos

- **Registro de altas** con datos completos del docente (datos personales, cargo, fecha de ingreso, etc.).
- **Gestión de bajas** con motivo de desvinculación, fecha efectiva, etc.
- **Modificaciones** en los datos.
- **Historial de movimientos** accesible para auditoría y consultas.
- **Notificación interna** a las áreas involucradas (Secretaría de Educación, Establecimiento, Provincia).
- **Interfaz amigable y clara** para la carga y consulta de movimientos.
- **Seguridad y permisos de acceso**, garantizando que sólo personal autorizado pueda realizar cambios.
- **Reportes y listados** de movimientos filtrados por fechas desarrollados a la medida del formato exigido por Provincia.



## Hito 2 – Gestión de Movimientos

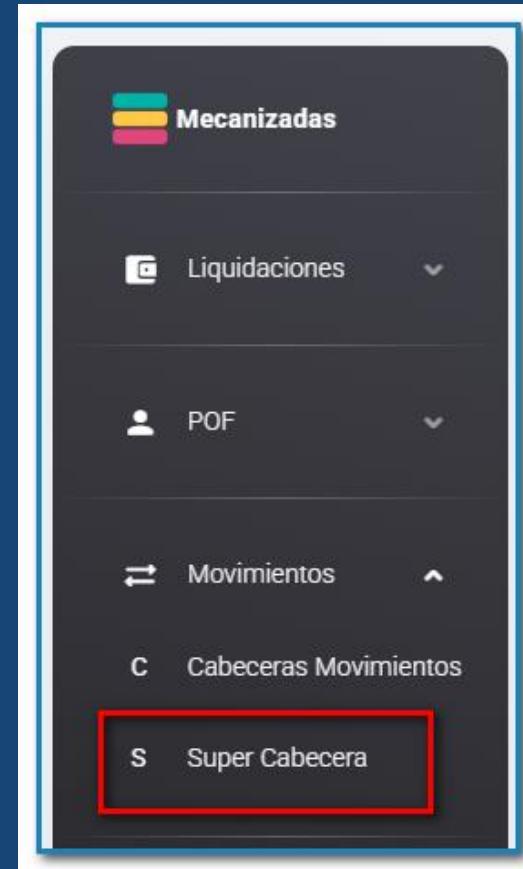
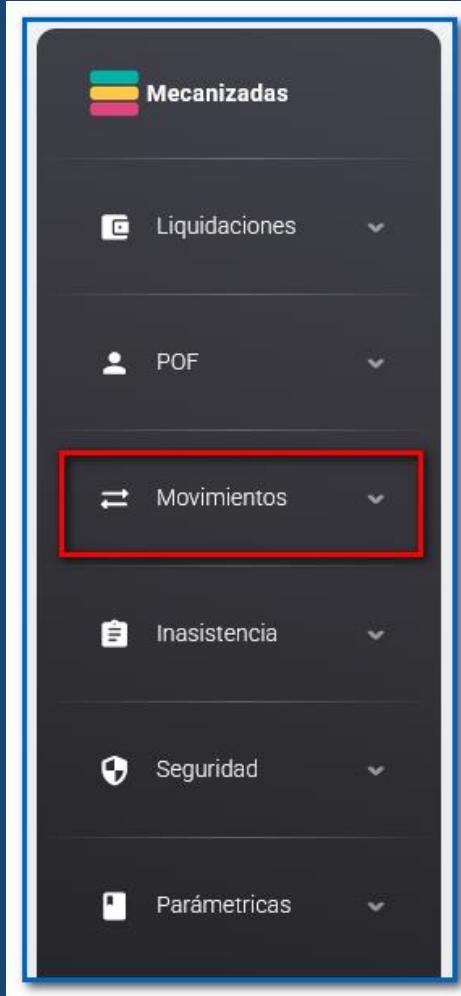


### Beneficios esperados

- **Mayor eficiencia administrativa:** reducción de tiempos en la carga y gestión de datos.
- **Disminución de errores:** menor duplicación de información y más exactitud en los registros.
- **Transparencia en los procesos:** todos los movimientos quedan documentados y auditables.
- **Acceso rápido a la información:** consultas centralizadas sobre historial docente.
- **Mejor comunicación interna:** las áreas involucradas (RRHH, Secretaría, Dirección) reciben la información en tiempo y forma.
- **Cumplimiento normativo:** garantiza el cumplimiento de los formatos utilizados por Provincia



# Menú del Módulo





# Listado SuperCabeceras

El perfil Admin (Educación) tiene acceso a todas las Cabeceras de Movimientos ( y su detalle) dadas de alta por los Establecimientos.

Home / SuperCabecera



CERRAR SESIÓN

AGREGAR



Nueva SuperCabecera



Búsquedas por cualquiera  
de las columnas de la grilla

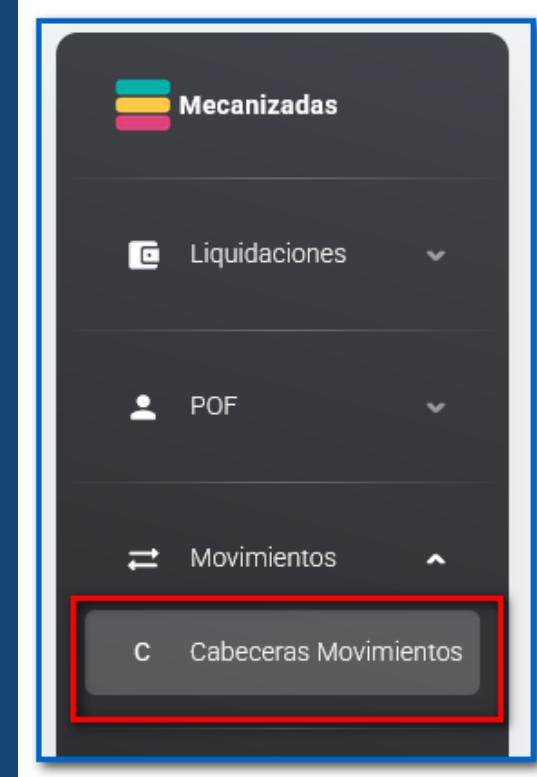
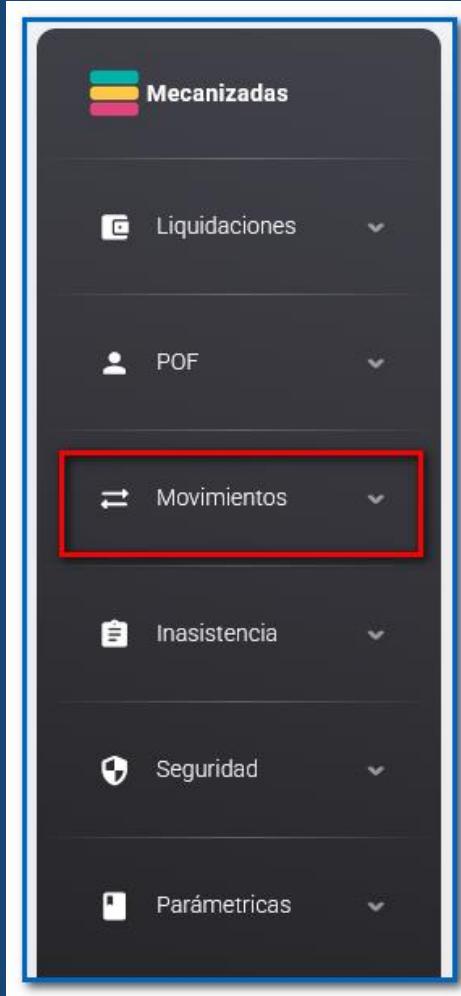
Search...

ÁREA	AÑO	MES	ESTABLECIMIENTO	DIEGEP	NOMBRE	FECHA	ACCIONES
LIQUIDACIONES	2025	MAYO	ESCUELA MUNICIPAL N° 6	1388	ESCUELA PRIMARIA MUNICIPAL N 6 "CENT	30/9/2025	<button>EDITAR</button>
LIQUIDACIONES	2025	ENERO	ESCUELA MUNICIPAL N° 6	1388	ESCUELA PRIMARIA MUNICIPAL N 6 "CENT	25/9/2025	<button>EDITAR</button>
LIQUIDACIONES	2025	MARZO	ESCUELA MUNICIPAL N° 6	1388	ESCUELA PRIMARIA MUNICIPAL N 6 "CENT	22/9/2025	<button>EDITAR</button>
LIQUIDACIONES	2025	MARZO	ESCUELA MUNICIPAL N° 7	1610	ESCUELA PRIMARIA MUNICIPAL N 7 "CRUZ	22/9/2025	<button>EDITAR</button>

Área Listado



# Menú del Módulo





# Listado Cabeceras de Movimientos

El perfil Admin (Educación) tiene acceso a todas las Cabeceras de Movimientos ( y su detalle) dadas de alta por los Establecimientos.

AGREGAR  / CabeceraMovimientos  CERRAR SESIÓN

Nueva Cabecera de Movimientos (el perfil Admin también puede dar de alta Cabeceras)

Búsquedas por cualquiera de las columnas de la grilla 

ÁREA	AÑO	MES	ESTABLECIMIENTO	ESTADO	ACCIONES
L	2025	2	ESCUELA SECUNDARIA N° 204	Pendiente	 
L	2025	3	ESCUELA SECUNDARIA N° 204	Enviado a Educación	 
L	2025	3	ESCUELA SECUNDARIA N° 203	Pendiente	 
A	2025	2	ESCUELA MUNICIPAL N° 11	Enviado a Provincia	

Área Listado



# Movimientos - Agregar Cabecera

Al crear una nueva cabecera, se deberá seleccionar una SuperCabecera que completará los datos Área, Mes, Año y Establecimiento. Luego se selecciona el tipo de movimiento que hará la cabecera.

The screenshot shows a user interface for adding a header. At the top left, there's a breadcrumb navigation: Home / CabeceraMovimientos / Nuevo. On the right, there's a red 'CERRAR SESIÓN' (Logout) button. The main form has several input fields: 'Mes' (Month), 'Establecimiento' (Establishment), and checkboxes for 'Altas' (Highs), 'Bajas' (Lows), 'Modificaciones' (Modifications), and 'Adicionales' (Additional). Below these is a 'Estado' (State) dropdown set to 'Pendiente' (Pending). A large red rectangular box highlights the 'Seleccionar SuperCabecera' (Select SuperHeader) dropdown. A large blue arrow points from this box down to a modal dialog window. The modal window has its own 'CERRAR SESIÓN' button at the top right. It contains fields for 'Mes' (Mayo), 'Establecimiento' (Escuela Primaria Municipal N° 6 "CENT"), 'Área' (Area) (LIQUIDACIONES), 'Año' (Year) (2025), and checkboxes for 'Altas' (checked), 'Bajas', 'Modificaciones', and 'Adicionales'. It also has a 'Estado' (State) dropdown set to 'Pendiente' and a 'MOTIVO DE DEVOLUCION' (Reason for Return) field. At the bottom right of the modal is a blue 'GUARDAR' (Save) button.



# Movimientos - Agregar y Eliminar

Desde el área de Educación será posible Agregar movimientos en caso de que faltaran, o Eliminar movimientos que no correspondieran, o Eliminar y Agregar movimientos que tuvieran errores de carga.

Movimientos												<a href="#">NUEVO DETALLE</a>
DNI	TDOC	APELLIDO	NOMBRE	SITREV	FUNCION	RURAL	TURNO	CAT	HS	AÑOS	MESES	ACCIONES
14698652	4	PLASTINA	LUCIA CATALIN		1			18		7		<a href="#">VER</a> <a href="#">ELIMINAR</a>

Movimientos												<a href="#">NUEVO DETALLE</a>
DNI	TDOC	APELLIDO	NOMBRE	SITREV	FUNCION	RURAL	TURNO	CAT	HS	AÑOS	MESES	ACCIONES
30799979	4	CORTAJERENA	ELISA LAUR									<a href="#">VER</a> <a href="#">ELIMINAR</a>
31476538	4	FICHERA	VERONICA	11	2		M	9				<a href="#">VER</a> <a href="#">ELIMINAR</a>



# Movimientos - Devolver

Desde el área de Educación será posible Devolver la Cabecera de Movimientos al establecimiento en caso de que haya errores.

ÁREA	AÑO	MES	ESTABLECIMIENTO	APELLIDOS	ESTADO	ACCIONES
L	2025	5	ESCUELA MUNICIPAL N° 6	CASSULLO	Enviado a Educación	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">REPORTE</a> <a href="#">ENVIAR A PROV</a> <a href="#">INFO BAJAS</a> <b>DEVOLVER</b>
L	2025	3	ESCUELA MUNICIPAL N° 6	HERRERO, MANCUSO, BARBIERI, ILLESCAS ARANA	Enviado a Educación	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">REPORTE</a> <a href="#">ENVIAR A PROV</a> <a href="#">INFO BAJAS</a> <b>DEVOLVER</b>

Se deberá agregar una observación del motivo de la devolución y al apretar el botón “Devolver” la cabecera aparecerá como “Rechazada” y volverá al Establecimiento.

Movimiento devuelto (rechazado) correctamente.

**Motivo de Devolución**

Observaciones  
Errores en la carga en la carga de la inasistencia

**CANCELAR** **GUARDAR**

ÁREA	AÑO	MES	ESTABLECIMIENTO	APELLIDOS	ESTADO	ACCIONES
L	2025	5	ESCUELA MUNICIPAL N° 6	CASSULLO	Rechazado	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">REPORTE</a> <a href="#">ENVIAR A EDUCACION</a>



# Movimientos - Enviar a Provincia

Search...

AREA	AÑO	MES	ESTABLECIMIENTO	ESTADO	ACCIONES
L	2025	2	ESCUELA MUNICIPAL N° 4	Enviado a Educación	<a href="#">EDITAR</a> <a href="#">ENVIAR A PROV</a>
L	2025				<a href="#">R</a> <a href="#">ENVIAR A PROV</a>

¿Está seguro de enviar el movimiento 1/2025 ESCUELA MUNICIPAL N° 8 a Provincia?

Aceptar Cancelar

Movimiento enviado a Provincia correctamente.

Search...

AREA	AÑO	MES	ESTABLECIMIENTO	ESTADO	ACCIONES
L	2025	3	ESCUELA SECUNDARIA N° 204	Enviado a Provincia	<a href="#">IMPRIMIR</a>



# Movimientos - Imprimir Reporte Provincia

Dirección General de  
**Cultura y Educación**  
  
**Buenos Aires**  
LA PROVINCIA

## PLANILLA DE MOVIMIENTO

ALTAS	BAJAS	MODIFICACIONES	ADICIONALES
-------	-------	----------------	-------------

(Tachar lo que no corresponda).

ÁREA: LIQUIDACIONES

MES / AÑO: MARZO 2025

Distrito: General Pueyrredon N°043		REGION N° 19		DIEGEP 6924										Porcentaje: 100%					
<b>Bajas y Modificaciones</b>																			
<b>Altas, Bajas, Modificaciones y Adicionales</b>				<b>Altas y Adicionales</b>				<b>Altas, Modificaciones y Adicionales</b>				<b>Altas, Bajas, Modificaciones y Adicionales</b>							
Según anterior planilla de haberes.				Sit. Revisa	DOCUMENTO			FUNCION	RURAL	TURNO	CATEGORIA	IMPORTE	Nº HORAS	AÑOS	MESES	OBSERVACIONES			
Documento de Identidad	Cargo o Sec o Sec		Apellido y Nombres.		1. Lib Enrolamiento			6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	2	3	4	5	2. Lib Civica			E	00	M	AS		0	0	0	ALTA A PARTIR DEL 05/03/2025. REEMPLAZA A Cortajerena Elisa Laura, DNI 39799979 SEC 001 POR CESE			
		FICHERA	11	4	3. Ced Identidad											VERONICA			
		VERONICA			4. DNI														
30799979	001	CORTAJERENA	21													ELISA LAUR			
		ELISA LAUR																	

Lugar y fecha: Mar del Plata

ANEXO II (a)

Director/a

Representante Legal

Inspector/a

Director/a Administrativo/a

JORA

DE PROCESO

MAR DEL PLATA