

Manual  
de Usuario

# SIGAEWEB

## Módulo Reubicaciones/ Asignaciones

---



Ayuda para los  
Establecimientos Educativos  
Todos los niveles y modalidades

v.2024



## Índice temático

### Manual Reubicaciones/Asignaciones

<b>1. Consideraciones Generales del Sistema.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Descripción del Módulo Reubicaciones / Asignaciones.....</b>	<b>1</b>
2.1 Introducción.....	1
2.2 Objetivos.....	1
2.3 Alcance.....	2
<b>3. Uso del Módulo Reubicaciones / Asignaciones.....</b>	<b>2</b>
3.1 Acceso al Módulo.....	2
2.2 Gestión del Módulo.....	3
2.2.1. Pestaña Agentes.....	3
Recuadro buscar agente.....	3
Recuadro Agentes.....	4
Cargos.....	5
Registro de Baja.....	6
Asignación de Plaza.....	6
Asignación de Horas sin Asociar.....	8
2.2.2. Pestaña Pendientes / Rechazadas.....	9
Filtros de búsqueda.....	10
2.2.3. Pestaña Resumen.....	11
Opciones de Búsqueda.....	11
3.3 Clases de Reubicaciones.....	12
<b>4. Consultas.....</b>	<b>13</b>



# Manual Reubicaciones/Asignaciones

## 1. Consideraciones Generales del Sistema

Para acceder al Sistema de Gestión Escolar (SIGAEWEB) haga clic en el siguiente enlace:  
[www.santafe.gob.ar/sigae-web](http://www.santafe.gob.ar/sigae-web)

Se recomienda utilizar el navegador Internet Mozilla Firefox. El mismo se podrá descargar desde el siguiente enlace: <https://www.mozilla.org/>

A lo largo de todo el sistema podrá observar los siguientes íconos:



**Importante:** *Dependiendo del nivel o modalidad del establecimiento sobre el cual se está trabajando, pueden cambiar las funcionalidades habilitadas.*

## 2. Descripción del Módulo Reubicaciones / Asignaciones

### 2.1 Introducción

Se integra al Sistema de Gestión Escolar el módulo Reubicaciones, que permitirá a los Establecimientos Escolares solicitar movimientos de horas cátedras en cuanto a cambios de secciones o materias en el marco de la reglamentación vigente y con el acuerdo de los Supervisores.

### 2.2 Objetivos

El presente manual describe el nuevo procedimiento para solicitar los movimientos de la planta docente presupuestada, con el fin de mantener actualizada y consistente la



información entre el SIGAEWEB y el Sistema de Administración de Recursos Humanos (SARH) y así simplificar la gestión administrativa de las solicitudes.

## 2.3 Alcance

Este procedimiento alcanza a la totalidad de horas cátedras y cargos MET de Establecimientos de Educación Secundaria y Educación Superior.

## 3. Uso del Módulo Reubicaciones / Asignaciones

### 3.1 Acceso al Módulo

Únicamente puede acceder al Módulo Reubicaciones / Asignaciones el Director/a del Establecimiento Educativo ingresando a SIGAEWEB con su usuario y contraseña.



IMAGEN 1



## 2.2 Gestión del Módulo

Al acceder al módulo visualizará la siguiente pantalla (imagen 2) . En la parte superior podrá visualizar el Menú de información, que comprende las siguientes pestañas:

1. **Pestaña agente** → Es la pestaña a la que accede por defecto al ingresar al módulo. Permite solicitar la reubicación de cargos asociados a un agente.
2. **Pestaña cargos vacantes** → Permite visualizar los cargos vacantes.
3. **Pestaña pendientes** → Permite visualizar las solicitudes que se encuentran pendientes de aprobación.
4. **Pestaña rechazadas** → Permite visualizar las solicitudes que no han sido aprobadas.
5. **Pestaña resumen** → Permite obtener la planilla de control de solicitudes de reubicaciones realizadas por el establecimiento, donde podrá visualizar horas faltantes, cargos cubiertos, y demás datos.

### 2.2.1. Pestaña Agentes

Esta es la pestaña que visualizará por defecto al ingresar al módulo. En la parte izquierda de la pantalla podrá visualizar el recuadro Buscar Agentes, con varias opciones de búsqueda.



IMAGEN 2

#### Recuadro buscar agente

A través de este recuadro, podrá filtrar la información utilizando los filtros que se detallan a continuación:



- **Organismo:** permite buscar a todos los agentes de un organismo en particular. Si el Establecimiento no tiene núcleos, en esta opción aparecerá solamente el Establecimiento sobre el cual se está trabajando.
- **Estructura:** permite buscar a todos los agentes de una Estructura Curricular en particular. Si se selecciona Todas, buscará los agentes de todas las estructuras del Organismo.
- **Sección:** permite buscar a todos los agentes de una Sección en particular. Si se selecciona Todas, buscará los agentes de todas las secciones del Organismo.
- **Tipo de Cargo:** permite buscar a todos los agentes frente al aula según el cargo Catedrático (CAT), Maestro de Enseñanza Técnica (MET) u Otros (OTR). Si se selecciona Todos, buscará los agentes con cualquier cargo.
- **Nro. Cargo:** permite buscar un agente según el ID de cargo. En caso de dejarlo en blanco no se tendrá en cuenta este dato al realizar la búsqueda.
- **Apellido:** permite buscar un agente por su apellido. En caso de dejarlo en blanco no se tendrá en cuenta este dato al realizar la búsqueda.
- **DNI:** permite buscar un agente por su DNI. En caso de dejarlo en blanco no se tendrá en cuenta este dato al realizar la búsqueda.



**Importante:** No es necesario utilizar todos los filtros. En caso de no utilizar ninguno, al hacer clic en el botón **"BUSCAR"**, podrá visualizar **todos los agentes** del Organismo.

### Recuadro Agentes

Al hacer clic en el botón **"BUSCAR"**, del recuadro Buscar agentes, se habilitará el recuadro Agentes. A través del mismo podrá visualizar:

- Apellido
- Nombres
- DNI
- Cargos

El enlace Cargos, ampliar el detalle de los Cargos que actualmente tiene el agente en SARH (imagen 3).



IMAGEN 3

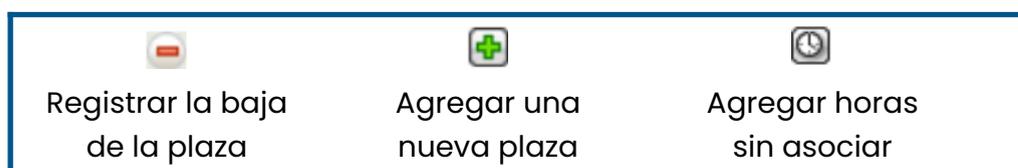
## Cargos

Al hacer clic en el enlace Cargos, podrá acceder a una nueva ventana con el detalle de todos los cargos que posee el agente seleccionado.

Cargo	Horas		SARH Plan/Año/Terminalidad   Curso-Div-Turno- Cuat   Materia	Materia   Orientación : Detalle	Año	Sección	Turno	Estructura (Carrera)	Observaciones	Fecha desde	Baja
	Reales	Disp									
531039 Interino CAT Función 43	4	4	3012/2002/   3-B-N-0   Saneamiento Ambiental	No registra plazas							
248040 Interino CAT Función 43	3	0	2563/1998/QUÍMICO SUPERIOR INDUSTRIAL   3-1-N-0   GARANTÍA DE CALIDAD Y CONTROL ESTADÍSTICO DE PROCESOS	GARANTÍA DE CALIDAD Y CONTROL ESTADÍSTICO DE PROCESOS (3 hs)	TERCERO	TERCERO QUIMICO SUPERIOR INDUSTRIAL - Noche - Indep. (Sección SARH: I)	Noche	2563/1998 - QUÍMICO SUPERIOR ANALISTA/INDUSTRIAL - LABORATORISTA (QUÍMICO SUPERIOR INDUSTRIAL)		31/03/2014	
248041 Interino CAT Función 43	3	0	2563/1998/QUÍMICO SUPERIOR INDUSTRIAL   3-A-N-0   GARANTÍA DE CALIDAD Y CONTROL ESTADÍSTICO DE PROCESOS	GARANTÍA DE CALIDAD Y CONTROL ESTADÍSTICO DE PROCESOS (3 hs)	TERCERO	TERCERO QUIMICO SUPERIOR ANALISTA - Noche - Indep. (Sección SARH: A)	Noche	2563/1998 - QUÍMICO SUPERIOR ANALISTA/INDUSTRIAL - LABORATORISTA (QUÍMICO SUPERIOR INDUSTRIAL)		31/03/2014	
247938 Interino CAT Función 43	2	0	3012/2002/ANALISTA EN MEDIO AMBIENTE   3-3- N-0   TERMODINÁMICA	TERMODINÁMICA (2 hs)	TERCERO	TERCERO - Noche - Indep. (Sección SARH: 3)	Noche	3012/2002 - ANALISTA EN MEDIO AMBIENTE (ANALISTA EN MEDIO AMBIENTE)		31/03/2014	

IMAGEN 4

Por cada registro hay tres íconos que simbolizan las siguientes acciones a realizar:





Los datos visualizados corresponden a las Plazas generadas por el Establecimiento en la inicialización del Sistema de Gestión Escolar.

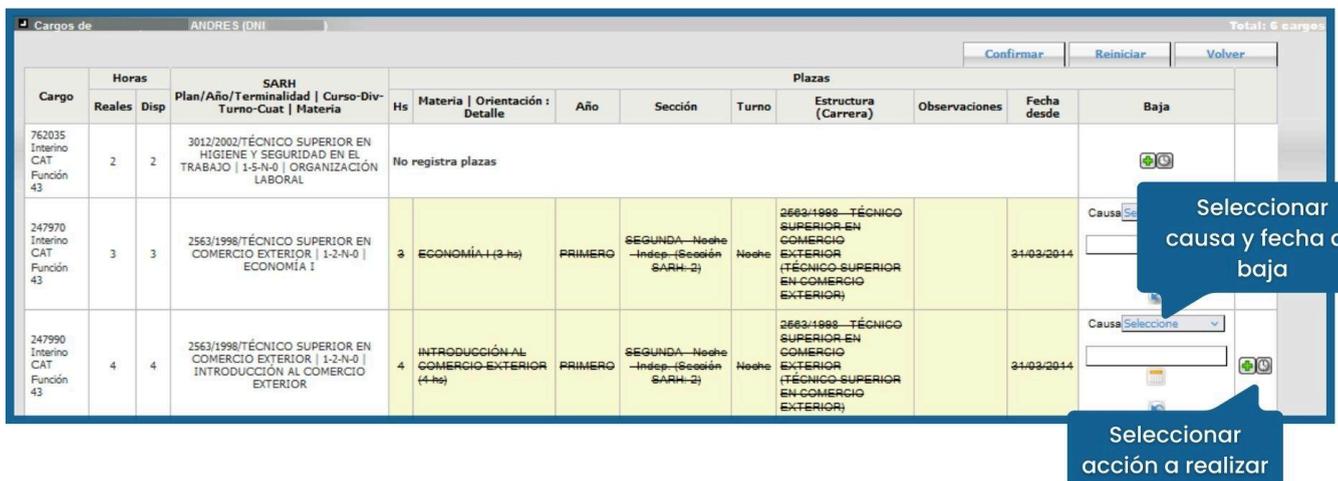
## Registro de Baja

Seleccionando el botón  se despliega un menú de causas posibles de baja, lo que se corresponde con las causas de reubicación. Estas son:

- Asignación a Sección
- Cambio de Plan de Estudio
- Cierre o Fusión de Años de Estudio
- Cierre o Fusión de Divisiones
- Modificación de Estructura Curricular
- Reorganización o Reajustes de Tareas Docentes

Una vez seleccionada la causa de reubicación, se deberá ingresar la fecha a partir de la cual se produce la baja.

Luego se deberá indicar si la plaza dada de baja se reubicará en una nueva plaza, o bien las horas de la misma quedarán sin asociar, seleccionando el botón  o el botón  según corresponda.



Cargos	Horas		SARH Plan/Año/Terminalidad   Curso-Div- Turno-Cuat   Materia	Plazas									
	Reales	Disp		Hs	Materia   Orientación : Detalle	Año	Sección	Turno	Estructura (Carrera)	Observaciones	Fecha desde	Baja	
762035 Interino CAT Función 43	2	2	3012/2002/TÉCNICO SUPERIOR EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO   1-5-N-0   ORGANIZACIÓN LABORAL	No registra plazas									
247970 Interino CAT Función 43	3	3	2563/1998/TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR   1-2-N-0   ECONOMÍA I	3	ECONOMÍA I (3-hs)	PRIMERO	SEGUNDA- Noche -Indep.-Sección SARH-2)	Noche	2563-1998- TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR (TÉCNICO SUPERIOR EN-COMERCIO EXTERIOR)		31.03.2014	Causa Selecciona Baja	
247990 Interino CAT Función 43	4	4	2563/1998/TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR   1-2-N-0   INTRODUCCIÓN AL COMERCIO EXTERIOR	4	INTRODUCCIÓN AL COMERCIO EXTERIOR (4-hs)	PRIMERO	SEGUNDA- Noche -Indep.-Sección SARH-2)	Noche	2563-1998- TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR (TÉCNICO SUPERIOR EN-COMERCIO EXTERIOR)		31.03.2014	Causa Selecciona Baja	

IMAGEN 5

## Asignación de Plaza

Al hacer clic en  se visualizará la siguiente pantalla.



IMAGEN 6

En esta pantalla deberán completarse los campos de datos que se muestran y confirmar la nueva plaza.

Una vez confirmados los datos el sistema devolverá la siguiente pantalla, con el detalle de los cambios realizados:

Cargo	Horas		SARH Plan/Año/Terminalidad   Curso-Div-Turno-Cuat   Materia	Plazas								
	Reales	Disp		Hs	Materia   Orientación : Detalle	Año	Sección	Turno	Estructura (Carrera)	Observaciones	Fecha desde	Baja
762035 Interino CAT Función 43	2	2	3012/2002/TÉCNICO SUPERIOR EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO   1-5-N-0   ORGANIZACIÓN LABORAL	No registra plazas								
247970 Interino CAT Función 43	3	1	2563/1998/TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR   1-2-N-0   ECONOMÍA I	3	ECONOMÍA I (3-hs)	PRIMERO	SEGUNDA - Noche - Indep. (Sección SARH: 2)	Noche	2563/1998 - TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR (TÉCNICO SUPERIOR EN COMERCIO EXTERIOR)		24/03/2014	Causa Cierre o fusión de años de estudio 24/05/2023
				2	MATEMÁTICA II (4 hs)	SEGUNDO	LABORATORISTA - Noche - Indep. (Sección SARH: )	Noche	2563/1998 - QUÍMICO SUPERIOR INDUSTRIAL - LABORATORISTA (QUÍMICO SUPERIOR INDUSTRIAL)	Alumnos: Mujeres	25/05/2023	

IMAGEN 7

En la pantalla se observan los siguientes elementos:



**Deshace** la acción realizada



**Elimina** el registro creado

Para finalizar la solicitud de reubicación se debe presionar el botón **Confirmar** y el sistema emitirá el siguiente mensaje.



IMAGEN 8

Para volver al estado inicial de los registros, sin confirmar los cambios, debe seleccionarse el botón **Reiniciar**

Para volver a la pantalla inicial se deberá presionar el botón **Volver** previamente se deberá confirmar o reiniciar la acción. De lo contrario, aparecerá el siguiente mensaje.

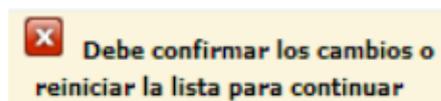


IMAGEN 9

### Asignación de Horas sin Asociar

Al hacer clic en  se visualizará la siguiente pantalla.



IMAGEN 10

En esta pantalla deberá indicar:

1. Cargo
2. Tarea. Seleccione primero el Nivel y luego se habilitará el campo para completar la Tarea.
3. Descripción. Se habilitará una vez completado el punto 2.
4. Período Escolar
5. Turno
6. Fecha
7. Cantidad de horas

Por último, presione el botón **Confirmar** para confirmar la asignación.



Una vez confirmados los datos, el sistema devolverá la siguiente pantalla donde podrá visualizar el detalle de los cambios realizados

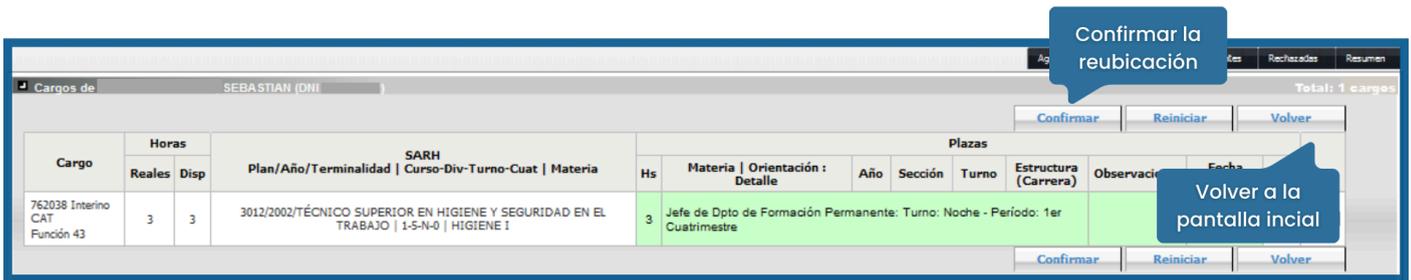


IMAGEN 11

- Para finalizar la solicitud de reubicación deberá presionar el botón 
- Para retornar a la pantalla principal del módulo debe presionar el botón



## 2.2.2. Pestaña Pendientes / Rechazadas

Finalizadas todas las solicitudes de reubicaciones, desde la pestaña Pendientes podrá visualizarse el estado en que se encuentran.

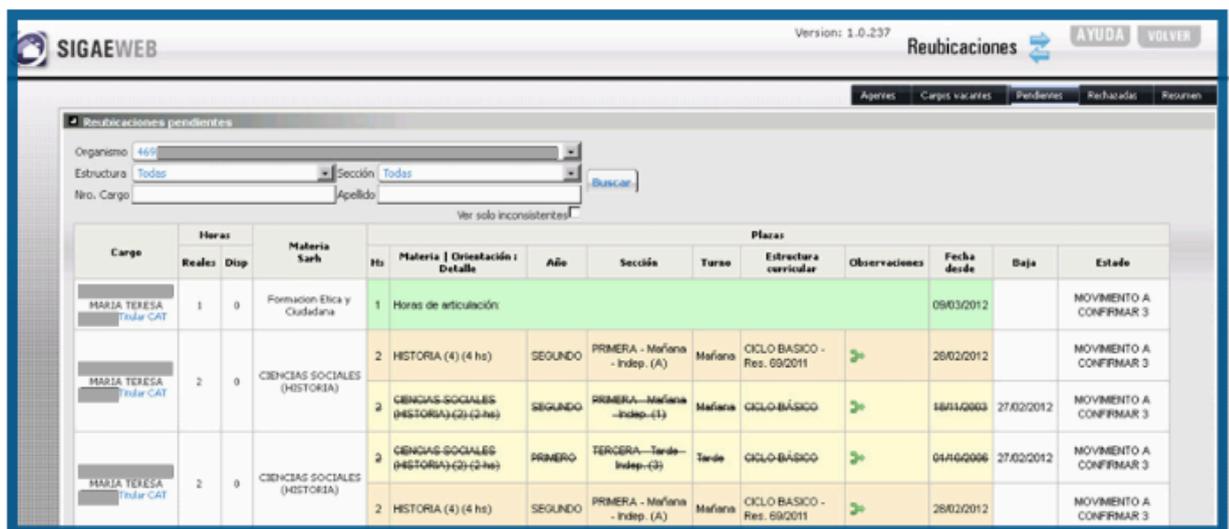


IMAGEN 12

Habiendo sido analizada la solicitud, se aprobará o rechazará:

- Las **solicitudes aprobadas** impactarán y se visualizarán directamente desde la planta de cargos y desaparecerán de la pestaña Pendientes.
- Las **solicitudes rechazadas** podrán visualizarse desde la pestaña Rechazadas. Al acceder se informa la fecha y causa de rechazo de la solicitud.

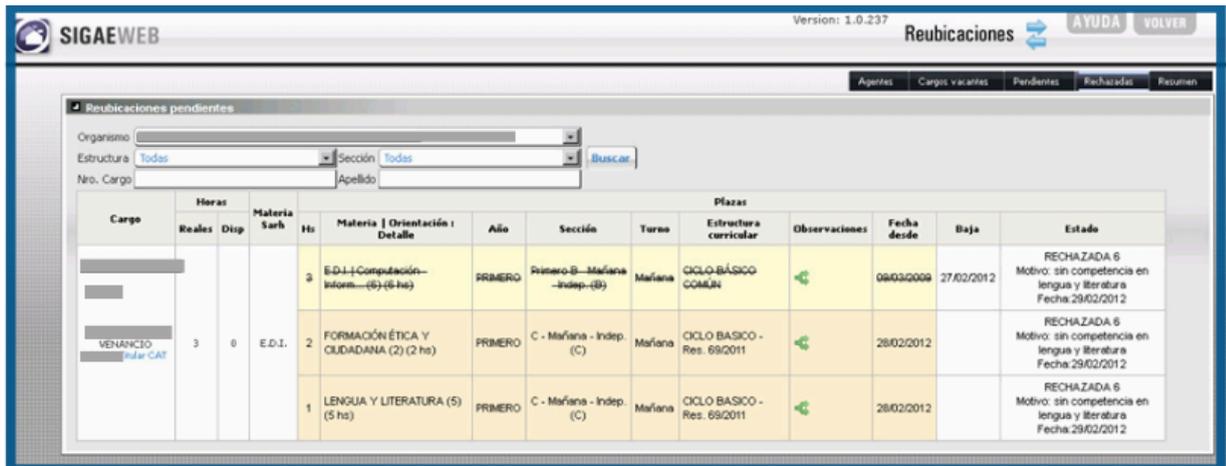


IMAGEN 13

**Advertencia:** Si al momento de solicitar la reubicación se visualiza el símbolo  en la columna de observaciones, el sistema advierte la existencia de una inconsistencia. Posicionándose sobre el símbolo se visualizará el motivo de la misma. Hasta que no se solucione dicha inconsistencia, Supervisión no estará notificado de dicha solicitud para su intervención (aprobación/rechazo).

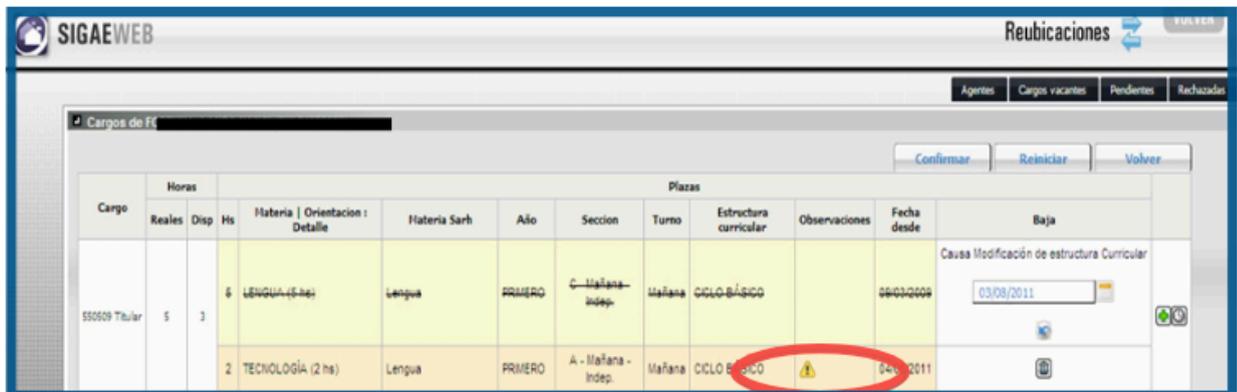


IMAGEN 14

### Filtros de búsqueda

En ambas pestañas se pueden realizar búsquedas de solicitudes de reubicación por Estructura, Sección, número de Cargo y/o Apellido, para visualizar si aún están pendientes o rechazadas.



IMAGEN 15

A su vez desde la pestaña Pendientes, podrán visualizarse sólo solicitudes inconsistentes haciendo clic en  Ver solo inconsistentes.

### 2.2.3. Pestaña Resumen

Al hacer clic en la pestaña Resumen se visualizará la siguiente pantalla, donde podrá obtener información de plazas conformadas y solicitudes de reubicaciones realizadas por sección y por materia.

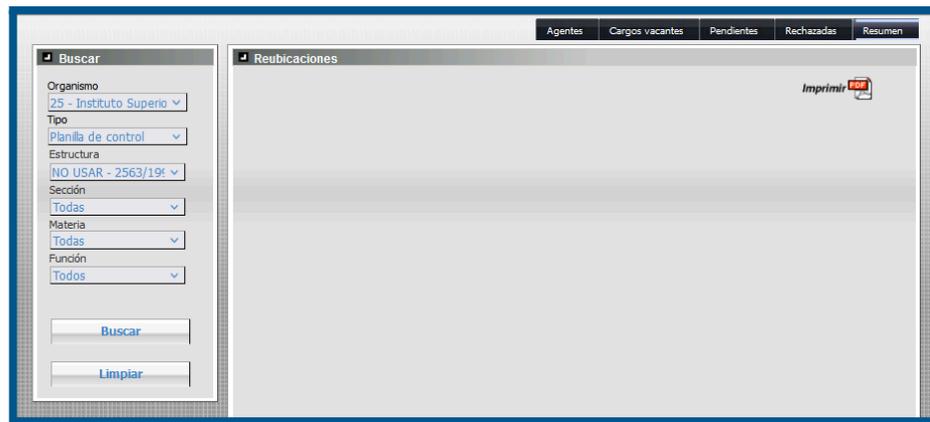


IMAGEN 16

#### Opciones de Búsqueda

**Organismo:** permite buscar resultados de un organismo en particular. Si la escuela no tiene núcleos, en esta opción aparecerá solamente la escuela sobre la cual están trabajando.

**Tipo:** permite buscar resultados según:

**Planilla de Control:** visualiza las reubicaciones confirmadas y solicitadas.

**Resumen de Horas por Materia:** Se podrá visualizar e imprimir la diferencia entre la cantidad de horas de cada materia según el plan de estudios y la cantidad de horas asignadas. La columna "Dif Hs" indica la cantidad de horas faltantes o por cubrir en la materia.

**Horas otras funciones – CAT:** visualiza ID de Horas Cátedra asignadas a otras funciones (sin asignación frente al aula).

**Horas otras funciones – MET/OTR:** visualiza los ID de cargos MET u OTR (frente al aula) asignados a otras funciones (sin asignación frente al aula).

**Estructura:** permite buscar resultados de una Estructura Curricular en particular.

**Sección:** permite buscar resultados de una Sección en particular. Si se selecciona Todas, buscará en todas las secciones del Organismo.

Desde la opción  podrá imprimir la planilla.



### 3.3 Clases de Reubicaciones

Existen tres tipos de reubicaciones:

1. De un cargo en otra plaza manteniendo el ID y las horas presupuestadas.
2. De un cargo en dos o más nuevas plazas.
3. De dos o más ID de cargo en una plaza.

#### **1. Reubicación de un cargo en otra plaza manteniendo el ID y horas presupuestadas (Directo)**

Se produce cuando al solicitar la reubicación se mantiene el ID de cargo y el total de horas presupuestadas.

En este caso se puede cambiar la Estructura Curricular, Año de Estudio, División, Turno y/o Materia asociada al Cargo siempre y cuando se mantengan afectadas a la nueva Plaza la misma cantidad de horas.

#### **2. Reubicación de un ID de cargo en dos o más plazas (Desdoblamiento)**

Se produce cuando, al solicitar la reubicación, se desdobra el ID del cargo en dos o más plazas nuevas con menor carga horaria cada una, sumando ambas el total presupuestado para el cargo original.

#### **3. Reubicación de dos o más ID de cargos en una plaza (Unificación)**

Se produce cuando, al realizar la reubicación, se unifican dos o más ID de cargos en una plaza nueva.



## 4. Consultas

Las consultas técnicas sobre el módulo pueden realizarse a la Mesa de Orientación y Servicios, a través de los siguientes medios:

- Sistema de Tickets de Consulta  
Tipo de Consulta:
  - Funcionamiento del sistema  
Tema: Módulo Reubicaciones - Educación Superior
- Telefónicamente, en la Mesa de Orientación y Servicios:

Líneas telefónicas y horarios

<https://educacion.santafe.gob.ar/moys/>