



# SUNA

Instructivo para la utilización de las novedades

**Cese por Fallecimiento – Docente**

**Cese por Fallecimiento – No Docente**

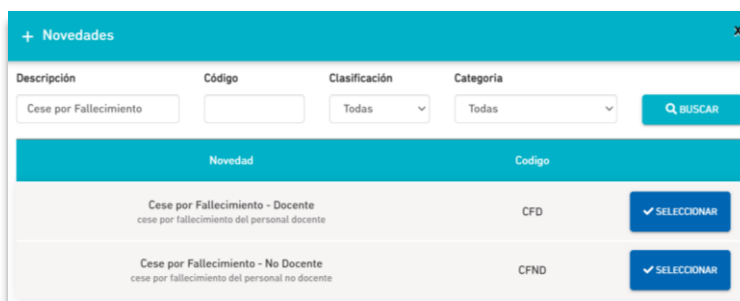
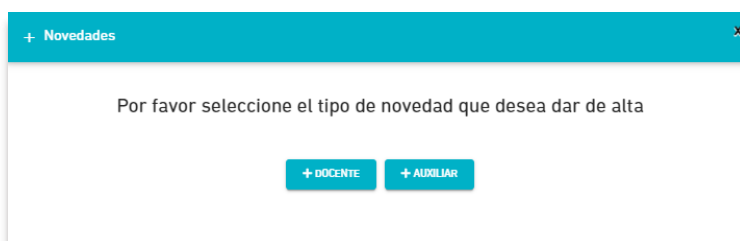
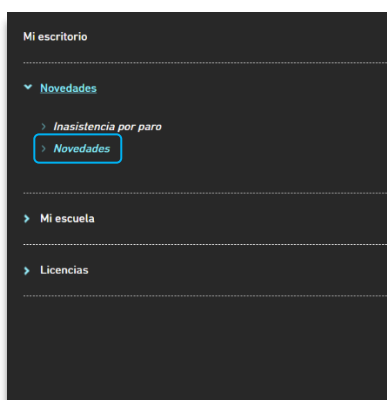


Se actualizó en la plataforma SUNA la novedad “Cese por Fallecimiento” obteniendo las siguientes mejoras:

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

## ¿CÓMO SE CREAN ESTAS NOVEDADES?

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





## ¿CÓMO SE UTILIZA ESTA NOVEDAD?

Novedades / Cese por Fallecimiento

Estado: **Pendiente**

**Agente** Ingrese el CUIL del agente a cargar la novedad

**CUIL**

Ingrese CUIL sin guiones

---

**Datos del Agente** Datos obtenidos del agente

Dni:  Nombre completo:  Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):  Domicilio:

---

**Desempeño** (A continuación se listan los cargos en HOST de la escuela 0001MS0001)

| Sec                                 | Subsec | Desempeño | Reg                         | Tipo | Uz/Yzra | Carrera | Int  | Desde      | Hasta | Rev | Hs | Alz/zo | Turno | Código HOST |
|-------------------------------------|--------|-----------|-----------------------------|------|---------|---------|------|------------|-------|-----|----|--------|-------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 76     | 0         | PF - PROFESOR HORAS CATEDRA | D    | H       |         | REAL | 21/04/2011 | -     | P   | 3  | /      | N     | -           |

---

**Fecha de cese**

Fecha Desde:

Ingrese la Fecha Desde

---

**GDEBA** Ingrese et GDEBA con convalida la novedad

Tipo:  Año:  Número:  Plataforma:  Oficina/Dependencia:

---

**Documentación adjunta** Recuerde presionar el botón Guardar para que los cambios se hagan efectivos

SELECCIONE UN ARCHIVO

---

**Comentarios**

Ingrese el comentario

| Fecha                    | Comentario | Usuario |
|--------------------------|------------|---------|
| Sin comentarios cargados |            |         |

Sin comentarios cargados

| TRAZABILIDAD | VOLVER



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

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



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

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

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
REGISTRO PROVINCIAL DE LAS PERSONAS


|   |          |           |           |
|---|----------|-----------|-----------|
| Centralizadora de Defunciones de La Plata | TOMO: XX | ACTA: XXX | AÑO: 2022 |
|---|----------|-----------|-----------|

En la localidad de La Plata, partido de La Plata, de la Provincia de Buenos Aires, a los XX días del mes de XXXX de 2022, yo, XXXXXXXXXXXXXXXX Oficial Público, procedo a inscribir la defunción correspondiente a: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que falleció el día XX de XXXX de 2022, a las 19:45hs., en XXXXXX, LA PLATA, Provincia de Buenos Aires, Argentina, Clínica XXXXXXXX siendo la causa de defunción Paro cardiaco Insuficiencia respiratoria - Neumonía constatado por el/la XXXXXXXX matricula M.P. XXXX, según certificado médico n° XXXX, de sexo XXXXXX, edad XX, de profesión Empleado, con domicilio en XXXXXXXX, de nacionalidad Argentina, DNI XXXXX, nacido/a el XX de XXXX de XXXX, hijo/a de --- y de ---.

Expido licencia para Inhumar en Cementerio XXXXXX.  
Obra en virtud de: la autorización que se archiva de XXXXXXXX, DNI XXXXXXXX.  
Lugar de nacimiento del difunto: Peia Bs As.

El presente documento cumple con los requisitos legales para ser válido como Licencia de Inhumación/Cremación solo si se encuentra inserta en el mismo la Oblea de Seguridad correspondiente.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES  
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

**Hoja Adicional de Firmas  
Acta Registro Defunción**

Número: \_\_\_\_\_

Referencia: Acta Registro Defunción - XXXXXXXXXXXXXXXX - DNI: XXXXXXXX

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.


## ¿CÓMO PUEDO HACER SEGUIMIENTO DE LO ENVIADO?

Lo primero que se debe observar, de igual manera que el resto de las novedades, es el estado de la misma:

1. Pendiente (significa que la Escuela tiene acciones que realizar en la novedad)
2. En proceso (significa que la Escuela la envió correctamente y se está procesando)
3. Finalizada (significa que la novedad ha sido procesada y finalizó el trámite)

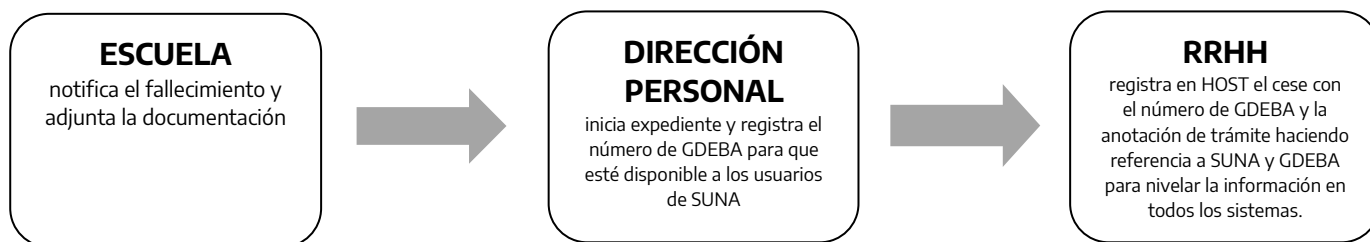
| Cuil | Apellido y Nombre | Tipo                                | TP/TL | Esc. Destino | Estado     | Ult. Movs  |
|------|-------------------|-------------------------------------|-------|--------------|------------|--|
|      |                   | Cese por Fallecimiento - Docente    | NO    |              | Pendiente  | 29/04/2022  |
|      |                   | Cese por Fallecimiento - No Docente | NO    |              | En Proceso | 29/04/2022  |
|      |                   | Cese por Fallecimiento - Docente    | NO    |              | Finalizado | 29/04/2022  |

Si aún queremos conocer el área donde está la novedad y la instancia específica, haciendo clic en “Ver detalle” y luego dentro de la novedad buscamos en el margen inferior derecho el botón TRAZABILIDAD accedemos a la siguiente información:

| Cese por Fallecimiento   |            |                           |   |   |  |
|--|------------|---------------------------|---|---|--|
| CUIL: [REDACTED]   Nombre Completo: [REDACTED]   Fecha de Nacimiento: [REDACTED] |            |                           |   |   |  |
| Desde:   |            | Hasta:                    |   |  |  |
| 3 resultado/s  |            |                           |   |   |  |
| Accion   | Usuario    | Inicial                   | Final   | Fecha   |  |
| Movimiento   | [REDACTED] | Nuevo - Escuela - Escuela | Pendiente de análisis - Dir. Personal - Dirección de Personal | 27/04/2022 16:42 Hs   |  |
| Modificar  | [REDACTED] | Nuevo - Escuela - Escuela | Nuevo - Escuela - Escuela                                     | 27/04/2022 16:42 Hs   |  |
| Insertar   | [REDACTED] | Nuevo - Escuela - Escuela | Nuevo - Escuela - Escuela                                     | 27/04/2022 16:25 Hs   |  |

## MEJORAS INCORPORADAS

### NUEVO CIRCUITO



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

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

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

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

### REGISTRACIÓN EN HOST DE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA

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

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