

# Manual de Usuarios

## Declaración Jurada Online de Cargos, Actividades y Horarios

# Argos

| Universidad Nacional del Litoral |

| Secretaría de Desarrollo Institucional e Internacionalización |

| Dirección de Informatización y Planificación Tecnológica |



## Contenido

<b>¿Cómo acceder a completar la Declaración Jurada Online?</b>	<b>3</b>
<b>Nueva Declaración Jurada (DJ)</b>	<b>3</b>
Nuevo Cargo Externo: En otra repartición nacional, provincial y/o municipal	6
Carga de Actividades Privadas y de Percepción de pasividades (jubilación, pensiones, retiros, etc.)	7
<b>Cuadro de horarios para los Cargos y Actividades</b>	<b>8</b>

## ¿Cómo acceder a completar la Declaración Jurada Online?

Para presentar su Declaración Jurada anual - DJ -, debe hacerlo cada agente a través del **Sistema de Gestión Ingresos y Egresos Argos, acción Presentaciones Propias de DDJJ**.



Figura 1 - Acceso a la acción de Presentación DDJJ -

La presentación de la Declaración Jurada se realiza accediendo al menú de la barra superior, opción **DDJJ**, “**DDJJ - Presentaciones Propias**”. (Figura 1).

## Nueva Declaración Jurada (DJ)



Figura 2 -Nueva DJ -

A partir de que accede a la opción “**DDJJ - Presentaciones Propias**” ud. visualizará la opción de cargar una “Nueva DJ”, esto lo hace efectivo haciendo click en el botón “**Nuevo**” (Figura 2).

Declaración Jurada Online de Cargos, Actividades y Horarios			
Datos Personales			
Año DDJJ	2021		
Tipo y N° Documento:	DNI: 25	Apellidos y Nombres:	PETRO, FERNANDA
Email	<input type="text" value="gpetrosino@unl.edu.ar"/>	Teléfono	<input type="text" value="0342457110"/>
Calle	<input type="text" value="Cibeles"/>	Nro.	<input type="text" value="2345"/>
Torre	<input type="text"/>	Piso	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text" value="3000"/>
Localidad	<input type="text" value="Santa Fe"/>	Provincia	<input type="text" value="Santa Fe"/>

Cancelar Guardar y Continuar

ctrl + shift + G

Figura 2.1. -Nueva DJ: Ficha de Datos Personales -

La primer pantalla que visualizará (Figura 2.1.) es aquella que le muestra el Año de carga de la DJ, sus **datos personales de Nombres y Apellidos, Tipo y Nro. de Documento**. Estos datos son los que se encuentran cargados en su legajo personal, por lo cual no puede editarlos ni modificarlos. Si detecta algún error en estos datos, deberá comunicarse con su Dpto. de Personal o con la Dirección General de Personal y Haberes - DGP y H - para que modifique estos datos en consecuencia.

Puede completar o actualizar el resto de los datos allí visualizados y, a partir de “**Guardar y Continuar**” puede seguir avanzando en la carga de los datos de la DJ.



## Nuevo Cargo Externo: En otra repartición nacional, provincial y/o municipal

Esta opción se debe ejecutar tantas veces como cargos externos públicos posea fuera de la UNL.

En otra repartición nacional, provincial y/o municipal	
No hay datos cargados	
<a href="#">+ Nuevo Cargo Externo</a>	
Ministerio, Secretaría (*)	Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe
Repartición (*)	Regional IV
Dependencia (*)	Esc. Secundaria Nro. 1524
Calle (*)	Los Pasos Perdidos
Nro. (*)	3345
Localidad (*)	Santo Tomé
Provincia (*)	Santa Fe
Ingreso (*)	02/03/2015
Cargo de desempeño (*)	Docente Nivel Medio
Horas semanales (*)	4
<a href="#">Guardar Cargo Externo</a> <small>[alt + shift + G]</small>	

Figura 2.3. - Nuevo Cargo Externo. -

Una vez, que accionó el botón **“Nuevo Cargo Externo”**, debe proceder a completar todos los datos requeridos en el formulario (Figura 2.3.). Nótese que todos los datos aquí requeridos son obligatorios de completar, esto se indica con el **“(\*)”** que se muestra al lado de cada descripción de cada dato.

Ya completa la ficha de ese cargo público externo a la UNL, debe hacer click en el botón **“Guardar Cargo Externo”**, caso contrario, no se almacenará en el sistema dichos datos.

Guardados los datos del cargo externo, ud. podrá visualizarlos tal como se muestra a continuación (Figura 2.4.) desde donde puede volver a **editarlos para corregir algún dato o puede eliminarlo en caso que corresponda.**



**Declaración Jurada Online de Cargos, Actividades y Horarios**

**En tareas o actividades no oficiales - Actividades Privadas**

Empleador	Una Empresa	Calle	Gral. Ortivelli
Cargo que desempeña	Profesional	Nro.	3341
Fecha de ingreso	01/08/2013	Localidad	Santa Fe
Horas semanales	12	Provincia	Santa Fe

**Percepción de pasividades (jubilación, pensiones, retiros, etc.)**

Régimen: Jubilado

Causa o Motivo: Jubilación

Institución o Caja que lo abona: ANSeS

¿Desde que fecha lo percibe?: 01/03/2021

Importe: \$ 148.000,00

Indique el estado del beneficio: Suspendido

Figura 2.5. - Carga de Actividades Privadas y Percepción de pasividades (si corresponde) -

Para proseguir con la carga de la DJ, debe **“Guardar y Continuar”**, haciendo click en este botón aún no haya cargado datos en estas secciones.

## Cuadro de horarios para los Cargos y Actividades

Una vez declarados los cargos externos a la UNL de la actividad pública, privada y pasividades percibidas, en cada caso, según corresponda, podrá acceder a cargar la grilla de días y horarios de desempeño en cada cargo declarado (Figura 2.6.).

Esto lo debe realizar accediendo a cada uno de los registros (renglones) de la grilla, mediante hacer click en el botón **“Seleccionar”** que se encuentra al final de cada registro.

**Declaración Jurada Online de Cargos, Actividades y Horarios**

**Cuadro de horarios para los cargos y actividades**  
 Seleccionar y completar el rango horario de efectivo cumplimiento de cada cargo.

Cargo y carácter	Domingo	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado	Más
Hs. Catedra Escuela(5.3333333333333333 hs)	-	-	-	-	-	-	-	🔍 Seleccionar
Categoría 5 D.366	-	-	-	-	-	-	-	🔍 Seleccionar
Docente Nivel Medio	-	-	-	-	-	-	-	🔍 Seleccionar
Profesional	-	-	-	-	-	-	-	🔍 Seleccionar

Declaro bajo juramento que todos los datos consignados son veraces y exactos, de acuerdo a mi leal saber y entender. Así mismo notifico que cualquier falsedad, ocultamiento u omisión dará motivos a las mas severas sanciones disciplinarias como así también que estoy obligado a denunciar, dentro del término de cinco (5) días hábiles, las modificaciones que se produzcan en el futuro.

**Finalizar Carga**

Figura 2.6. - Carga de efectivo desempeño de días y horarios según cada cargo declarado -

Accediendo a cada registro, mediante el botón “Seleccionar”, se le mostrará una grilla de días en donde ud. debe cargar la hora de entrada y la hora de efectiva salida de ese cargo. El formato de hora que debe utilizar es siempre “hh:mm”, por ejemplo “07:00”, “08:00”, “14:00”, “15:00”,..., tal como se muestra en la imagen siguiente (Figura 2.7.).

Como podrá ver, el cuadro le está mostrando en el encabezado, el “**Cargo**” del cual está completando los días y horarios de efectivo cumplimiento. Al hacer click en “**Guardar Horario**” se almacenan los datos que ha suministrado asociado al cargo que ha seleccionado.

Cargo y Cácter: Hs. Catedra Escuela(5.3333333333333333 hs)

El formato de carga de horarios debe respetar la forma: hh:mm, por ejemplo 07:00 o 14:00.

	ENTRADA	SALIDA
<b>DOMINGO</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>LUNES</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>MARTES</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>MIERCOLES</b>	<input type="text" value="14:00"/>	<input type="text" value="16:00"/>
<b>JUEVES</b>	<input type="text" value="13:50"/>	<input type="text" value="15:50"/>
<b>VIERNES</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SABADO</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Guardar Horario](#)

Figura 2.7. - Grilla de días y horarios del cargo seleccionado -

**Recuerde, debe completar la grilla de días y horarios en cada uno de los cargos declarados.** A medida que vaya completando la grilla de días y horarios, verificará esa información en la pantalla principal (Figura 2.8).



## Declaración Jurada Online de Cargos, Actividades y Horarios

Año DDJJ	Fecha presentacion	Estado	Fecha revision		
2021	13/04/2021	Pendiente Verificación		 Editar	<a href="#">Ver DDJJ Presentada</a>

Figura 3. - DJ en estado “Pendiente de Verificación” -

Si bien, una vez **“Finalizada la Carga”**, entregada la DJ, **no puede editar sus datos**, si puede verificarlos y consultarlos a través de **“Ver DDJJ Presentada”** (Figura 4).

### Declaración Jurada Online de Cargos, Actividades y Horarios

#### Datos Personales

Año Declaración Jurada:	2021	Estado DDJJ:	Pendiente Verificación
Tipo y N° Documento:	DNI: 25903811	Apellidos y Nombres:	PETROSINO, GABRIELA FERNANDA
Email:	gpetrosino@unl.edu.ar	Teléfono:	0342457110
Calle:	Cibeles	Localidad:	(CP:3000), Santa Fe
Fecha presentación:	13/04/2021	Fecha revisión:	

#### Datos relacionados con las funciones, cargos y ocupaciones

Cargo	Ministerio	Repartición	Dependencia	Dirección	Localidad	Ingreso	Horas semanales
Hs. Catedra Escuela(5.33333333333333)	Ministerio de Educación	Universidad Nacional del Litoral	Escuela Secundaria de la UNL	9 de julio	Santa Fe	01/03/2021	5.33333333333333
Categoría 5 D.366	Ministerio de Educación	Universidad Nacional del Litoral	Rectorado	Bv. Pellegrini	Santa Fe	01/11/2017	35

#### En otra repartición nacional, provincial y/o municipal

Cargo	Ministerio	Repartición	Dependencia	Dirección	Localidad	Ingreso	Horas semanales
Docente Nivel Medio	Ministerio de Educación de la Provincia de Santa Fe	Regional IV	Esc. Secundaria Nro. 1524	Los Pasos Perdidos	Santo Tomé	02/03/2015	4

#### En tareas o actividades no oficiales - Actividades Privadas

Cargo	Empleador	Calle	Localidad	Ingreso	Horas semanales
Profesional	Una Empresa	Grat. Ortivelli	Santa Fe	01/08/2013	12

