GUÍA DE TRÁMITES

Apertura de cuenta bancaria

¿Qué es?

Este trámite consiste en la gestión de apertura de una cuenta sueldo, para la acreditación de los haberes. La misma es totalmente gratuita y la solicita el equipo directivo de la Institución en la que el docente se desempeña. Mencionada gestión, se realiza a través del Sistema Administrativo de Gestión Educativa (SAGE).

Requisitos

-Poseer creado el legajo personal en la Dirección de Recursos Humanos de CGE.

-Tener la carga correspondiente de la designación de horas cátedra en SAGE .

-Disponer de un Usuario de SAGE.

*Una vez realizado el trámite, el solicitante debe dirigirse al banco asignado con DNI y copia, Constancia de CUIL, servicio a su nombre para corroborar el domicilio y formulario expedido por SAGE firmado y sellado por las autoridades escolares.

Normativa

Instructivo cuenta de liquidación.

Contacto

Correo electrónico: dt.administracion.cge@entrerios.edu.ar

Correo electrónico: sage.cge@entrerios.edu.ar

Circuito administrativo

01 - SAGE

1- a- Ingreso al SAGE, luego se debe hacer clic en la pestaña LUP y acceder posteriormente al sub módulo legajo agentes.
b-Luego, una vez en el legajo del agente, se debe acceder a la pestaña liquidaciones y después a cuentas de liquidación.
c- Presionar el botón agregar y verá que se despliega un formulario que posibilita la carga de datos para la apertura de cuenta.
d- Posteriormente, se deben guardar los cambios presionando el botón dispuesto para tal fin.
e- Por último debe imprimir el formulario correspondiente.

02 - Departamento Tesorería

2- El trámite pasa al Departamento Tesorería para corroborar la información, autorizar la gestón y coordinar acciones con el Banco de Entre Ríos.

03 - Entidad bancaria

El titular, debe dirigirse a la entidad bancaria con la documentación descripta en requisitos. En caso de poseer cuenta bancaria, puede solicitar la vinculación de esta con su nueva cuenta sueldo.