



e-Person

Guía de usuario



INTRODUCCION



El “**E-Person**” es un módulo del Sistema Académico, desarrollado por el **Centro Nacional de Computación**, para las Unidades Académicas de la UNA.

Mediante este módulo, los docentes y funcionarios pueden acceder a las informaciones referentes a sus liquidaciones de sueldos, como ser:

- Liquidaciones de Sueldos, por año y mes.
- Detalles de cobros y descuentos mensuales.
- Resúmenes de sueldos.
- Impresión de liquidaciones.

Asimismo, los funcionarios administrativos pueden acceder a sus registros de marcaciones del mes.

Para que el funcionario pueda acceder a su usuario y contraseña, a fin de utilizar este módulo, deberá solicitar el mismo al correo obordoli@der.una.py (de la Dirección de Talento Humano).

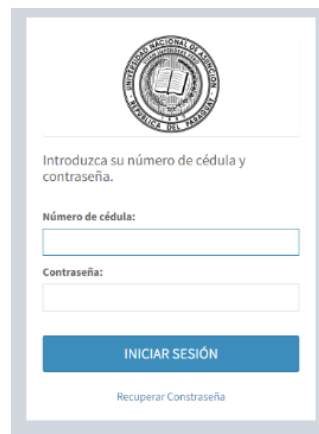
1. Acceso al Módulo

Link de acceso: <https://web.una.py/cas/login>

Numero de cedula: del funcionario

Contraseña: creada por el funcionario, cuando solicite la asignación a la Dirección de Recursos Humanos. El funcionario, deberá proporcionar su dirección de correo al funcionario designado en la Dirección de Recursos Humanos, en el cual le llegará el link de creación de la contraseña.

También puede acceder al módulo, desde la página web institucional, en el siguiente link:

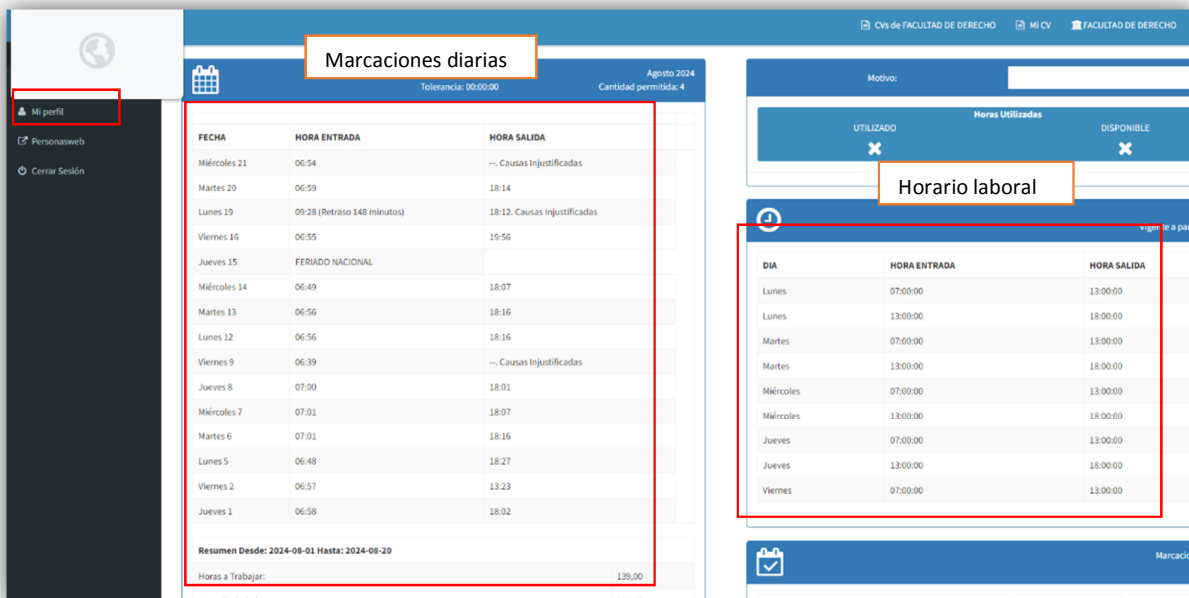


Pantalla de Acceso

<https://www.der.una.py/index.php/servicios/servicios-en-linea/e-person>

2. Página principal

2.1. Correspondiente a registros de marcaciones de entrada/salida.



FECHA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
Miércoles 21	06:54	--- Causas Injustificadas
Martes 20	06:59	18:14
Lunes 19	09:28 (Retraso 148 minutos)	18:12. Causas Injustificadas
Viernes 16	06:55	19:56
Jueves 15	FERIADO NACIONAL	
Miércoles 14	06:49	18:07
Martes 13	06:56	18:16
Lunes 12	06:56	18:16
Viernes 9	06:39	--- Causas Injustificadas
Jueves 8	07:00	18:01
Miércoles 7	07:01	18:07
Martes 6	07:01	18:16
Lunes 5	06:48	18:27
Viernes 2	06:57	13:23
Jueves 1	06:58	18:02

DIA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
Lunes	07:00:00	13:00:00
Lunes	13:00:00	18:00:00
Martes	07:00:00	13:00:00
Martes	13:00:00	18:00:00
Miércoles	07:00:00	13:00:00
Miércoles	13:00:00	18:00:00
Jueves	07:00:00	13:00:00
Jueves	13:00:00	18:00:00
Viernes	07:00:00	13:00:00

En la opción de “Mi Perfil”, se puede modificar la contraseña de acceso y/o la dirección de correo asociada a la cuenta.

La primera pantalla (menú izquierda) muestra las marcaciones (entrada/salida) registradas del mes actual, por día, con las observaciones correspondientes, por ejemplo de ausencias, retrasos, feriados, etc.

A la derecha se muestran los horarios laborales registrados en el sistema, a fin de realizar los cálculos correspondientes.

Resumen del mes

Resumen Desde: 2024-08-01 Hasta: 2024-08-20

Horas a Trabajar:	120,00
Horas Trabajadas:	120,48
Diferencia:	-0,52
Cantidad de Retrasos y Salidas Antic.:	3
Retrasos y Salidas Antic. Fuera de Tolerancia:	2

Resumen semanal

SEMANA	HORAS	MINUTOS
Lunes 20 - Viernes 2	51	55
Lunes 5 - Viernes 9	45	1
Lunes 12 - Viernes 16	46	59
Lunes 19 - Viernes 23	29	59

Total: 163 horas 54 minutos.

Más abajo (izquierda) muestra un detalle del resumen de marcaciones del mes y a la derecha un resumen de marcaciones por semana.

También puede ver los registros de marcaciones de meses anteriores del año, con la pantalla de abajo:

[Ver todas las marcaciones del año](#)

Julio 2024

Lun.	Mar.	Mie.	Jue.	Vie.
Entrada: 07:03 Salida: 18:07	Entrada: 06:57 Salida: 18:08	Entrada: 06:56 Salida: 18:05	COMISIONADO	Entrada: 07:06 Salida: 14:04
Entrada: 07:00 Salida: 18:04	Entrada: 07:01 Salida: 19:13	Entrada: 07:01 Salida: 18:06	COMISIONADO	COMISIONADO
Entrada: 07:00 Salida: 18:06	Entrada: 06:54 Salida: 18:14	Entrada: 06:58 Salida: 18:00	COMISIONADO	Entrada: 06:54 Salida: 13:53
Entrada: 07:01 (Retraso 1 minutos) Salida: 18:37	Entrada: 06:59 Salida: 18:42	Entrada: 06:57 Salida: 18:13	Entrada: 06:56 Salida: 18:06	Entrada: 07:02 (Retraso 2 minutos) Salida: 14:37
Entrada: 07:02 (Retraso 2 minutos) Salida: 18:27	Entrada: 06:52 Salida: 18:37	Entrada: 06:53 Salida: 18:08	1	2
5	6	7	8	9

Con los iconos de “< >” puede moverse a un mes posterior o anterior al actual.

Por cada mes elegido, se detallan los totales en la última parte:

Resumen	
Horas a Trabajar:	189.00
Horas Trabajadas:	163.08
Diferencia:	-25.92
Cantidad de Retrasos y Salidas Antic.:	4
Retrasos y Salidas Antic. Fuera de Tolerancia:	30

2.2. Correspondiente a liquidaciones de sueldos.

Moviéndose más debajo de la pantalla, se visualizan las informaciones referentes a las informaciones salariales de los funcionarios.

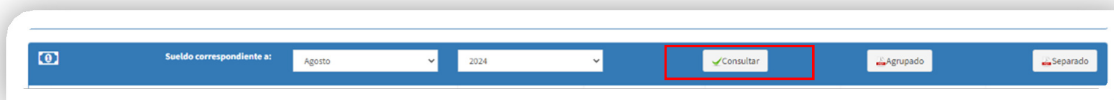
CONCEPTO	CATEGORIA	HABERES	DEVENGADO	DESCUENTOS	TOTAL
DERECHO					
DIRECTOR - PLANILLA SEDE CENTRAL	RL4	7,697,500	7,697,500		7,697,500

En la pantalla se puede visualizar y modificar el rango de la consulta, por defecto trae siempre de todo el año.

Este informe se puede bajar en pdf.

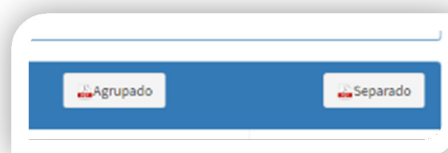
Si es funcionario de otras Unidades Académicas de la UNA (caso de docentes), puede elegir que el reporte emitido sea de la Facultad de Derecho solamente, o de todas las Unidades Académicas.

Este reporte imprime los recibos correspondientes de todo el AÑO actual.

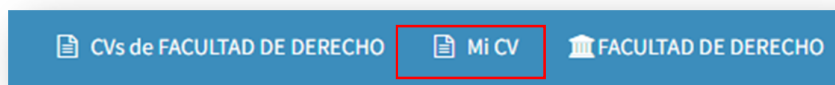


Más abajo muestra el detalle de la liquidación del mes actual, el mismo puede bajarse en pdf, puede elegir el mes y año de la liquidación a consultar, eligiendo los mismos y pulsando la pestaña “Consultar”.

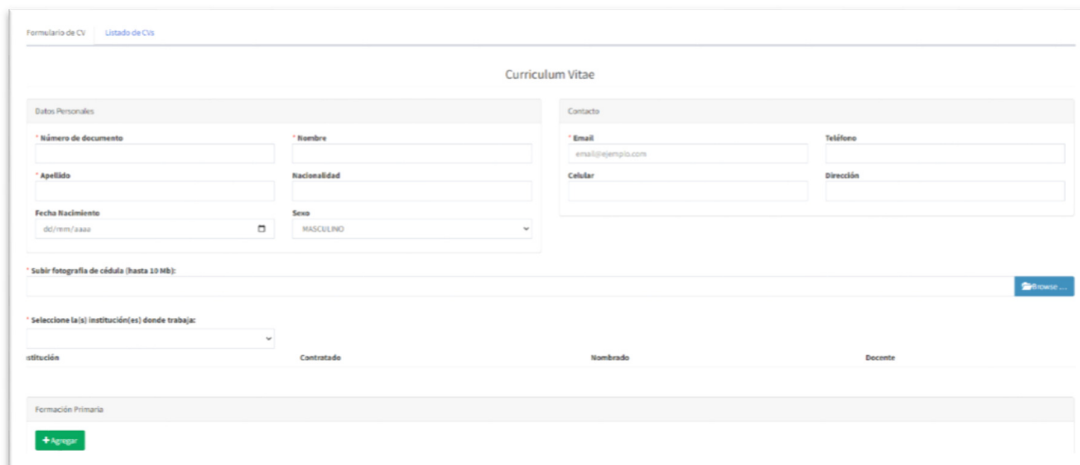
Este reporte mensual puede ser bajado en pdf, con las opciones de “Agrupado” o “Separado”. En caso de que sea funcionario de otras Unidades Académicas de la UNA (caso de docentes), puede elegir que el reporte emitido sea de la Facultad de Derecho solamente, o de todas las Unidades Académicas donde sea funcionario.



El módulo también permite cargar el Currículum Vitae:

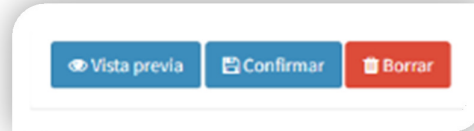


La opción “Mi CV”, permite la carga, que posteriormente puede ser utilizado por la Dirección de Talento Humano.

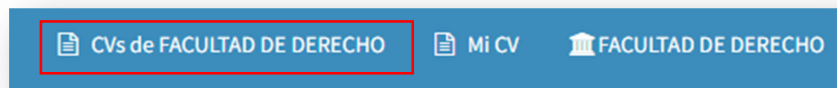


Pantalla de carga del CV

Opciones de Vista Previa para impresión, Confirmar (grabar) o Borrar el CV.



La opción “CVs de FACULTAD DE DERECHO”, permite la visualización de los CV cargados por los funcionarios.



CVs de FACULTAD DE DERECHO Mi CV FACULTAD DE DERECHO HECTOR RAMON

Listado de CVs de FACULTAD DE DERECHO

Mostrar: 10 resultados Buscar: colman

NRO DOC	NOMBRE	APELLIDO	FECHA DE CREACIÓN	TRABAJA EN	FOTOCOPIA CÉDULA	ADJUNTOS	PDF
1080620	YESSICA WANESSA	COLMAN HICKS	28/10/2019 18:52	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	Yessica Colman Hicks.pdf	ZIP	PDF
2026800	ALDO RODRIGO	CANTERO COLMAN	28/10/2019 17:40	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	ALDO CANTERO.jpg	ZIP	PDF
4630420	SARA ROMINA	BOGARIN COLMAN	17/02/2022 12:22	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	unnamed.png	ZIP	PDF
488145	GLADYS CARMEN	COLMAN DE RODRIGUEZ	04/11/2019 13:38	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	GLADYS CARMEN COLMAN DE RODRIGUEZ.jpg	ZIP	PDF
807340	JORGE ISAIAS	GAYOZO COLMAN	05/11/2019 15:51	Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	JORGE GAYOSO.pdf	ZIP	PDF

Mostrando 1 hasta 5 de 5 resultados Anterior 1 Siguiente

[XLS](#) [PDF](#)

Pantalla de visualización de CVs de Facultad de Derecho