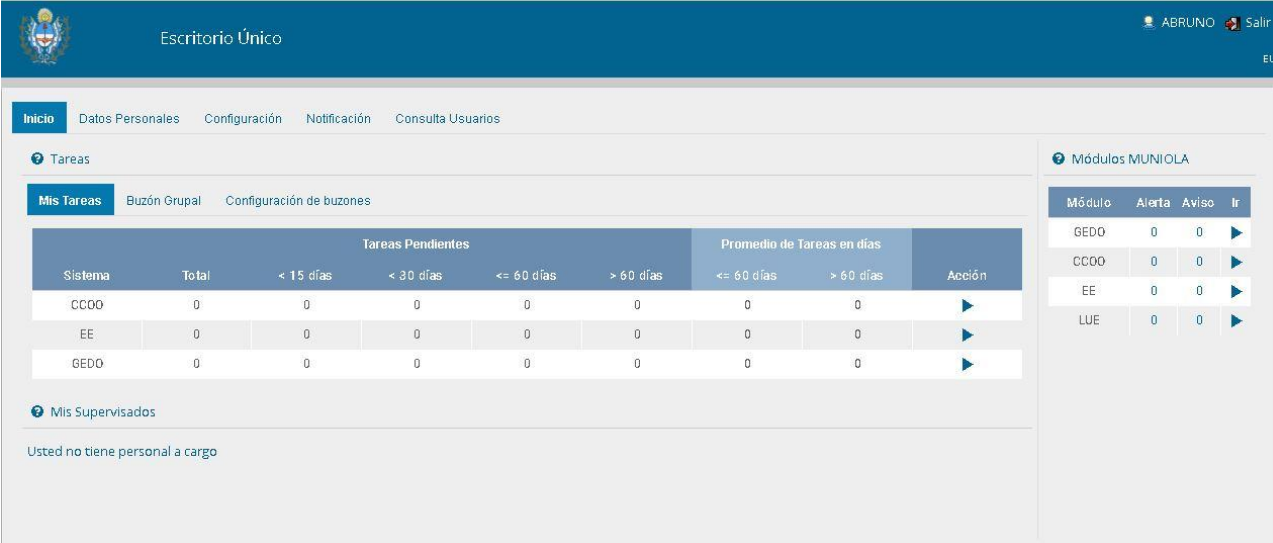


## Actualización de Datos Personales en LUE.

El módulo LUE (Legajo Único Electrónico) es uno de los elementos que componen el sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE). El beneficio de su implementación radica en la posibilidad de tener la información centralizada, actualizada y en línea, además de optimizar el tiempo de búsqueda y gestión de dicha información. También evita su duplicidad, resguarda el acceso a la misma y posibilita la existencia de un archivo electrónico con validez legal de los agentes que se desempeñan en el ámbito del Sector Público Nacional.

A continuación definiremos los pasos para que usted pueda cargar sus datos personales al sistema.

1. Habiendo ingresado su Usuario y Contraseña en la página del GDE (<https://cas-olavarría.gde.gob.ar/acceso/login/>) usted se encontrará con el Escritorio Único del sistema, tal como se muestra en la siguiente imagen.



The screenshot shows the 'Escritorio Único' (Single Desktop) interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'ABRUNO' and a 'Salir' (Logout) button. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Inicio', 'Datos Personales', 'Configuración', 'Notificación', and 'Consulta Usuarios'. The main content area is divided into two sections: 'Tareas' (Tasks) and 'Módulos MUNIOLA' (MUNIOLA Modules).

The 'Tareas' section is further divided into 'Mis Tareas' (My Tasks), 'Buzón Grupal' (Group Mailbox), and 'Configuración de buzones' (Mailbox Configuration). Under 'Mis Tareas', there is a table showing pending tasks categorized by system and urgency.

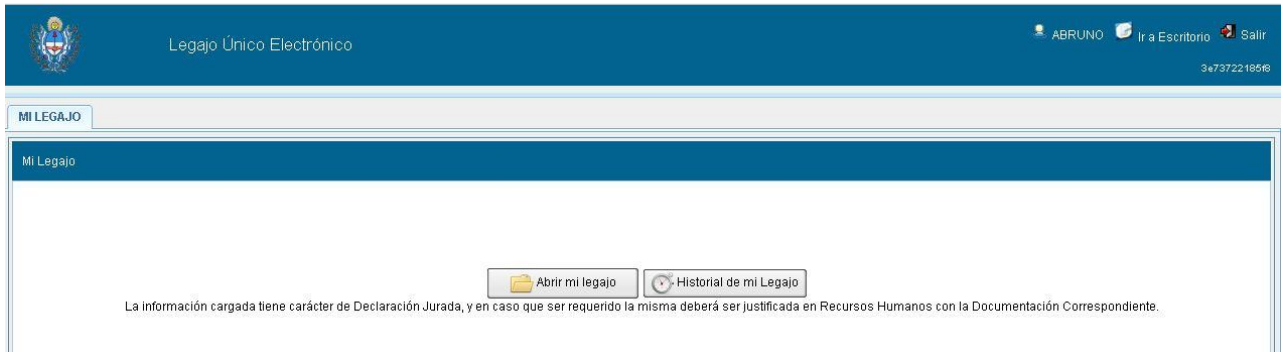
Sistema	Total	Tareas Pendientes				Promedio de Tareas en días		Acción
		< 15 días	< 30 días	<= 60 días	> 60 días	<= 60 días	> 60 días	
CCOO	0	0	0	0	0	0	0	
EE	0	0	0	0	0	0	0	
GEDO	0	0	0	0	0	0	0	

Below the table, there is a section for 'Mis Supervisados' (My Supervised) with the message: 'Usted no tiene personal a cargo' (You have no personnel under your supervision).

The 'Módulos MUNIOLA' section on the right shows a list of modules with their respective alert and notification counts:

Módulo	Alerta	Aviso	Ir
GEDO	0	0	
CCOO	0	0	
EE	0	0	
LUE	0	0	

2. A su derecha podrá visualizar los módulos del sistema habilitados para su usuario; deberá clicar sobre el denominado LUE. Una vez ingresa al escritorio de Legajo Único Electrónico debe ingresar en la solapa “ABRIR MI LEGAJO”.



**Nota:** Si no tiene habilitado el modulo, previamente deberá dirigirse a “Configuración” y tildar las opciones de LUE.

3. Al ingresar, a su izquierda, encontrará listadas verticalmente las diferentes solapas donde constan sus datos personales, filiatorios y académicos, entre otros. Al dirigirse a cada una de ellas se desplegará un formulario donde se consignan sólo algunos de los datos de la categoría correspondiente. Por favor léalos atentamente, confirme o modifíquelos de ser incorrectos, y complete los datos faltantes.

Legajo  
LE-2018-00002986-MUNIOLA-DRH#SG-DRH#SG | 23319963294 |  
Estado: **Tramitación**

Atras Siguiente Guardar Salir

Datos Personales	Estudios Cursados (Máximo nivel alcanzado)
<b>Estudios Cursados</b>	Nivel Educativo
Cursos Realizados	Estado de estudio Fecha de graduación
Datos Cónyuge	Disciplina
Datos Filiatorios	Subdisciplina
Datos Laborales	Institución del título grado/superior
Documentos Vinculados	Agregar
Expedientes	

Nivel Educativo	Estado de Estudio	Fecha graduación	Acciones
Universitario(grado)	Finalizado	14/12/2012	
Universitario(grado)	En curso		

Observará que en algunos casos, como por ejemplo “Estudios Cursados”, tiene la posibilidad de ir incorporando varios ítems, para ello en cada carga que realice debe clicar en el botón “agregar”

Al finalizar haga clic en “**Guardar**” y continúe con la pestaña siguiente.

4. Notará que su usuario no está habilitado para realizar modificaciones en las solapas “Datos Laborales”, “Vincular Documento” y “Expedientes”, de modo que para agregar documentación respaldatoria a su DDJJ, como DNI, acta de matrimonio, títulos, etc. será necesario que adjunte los archivos digitalizados en Módulo GEDO, (VER instructivo para la carga de documentos digitalizados).