



SEduca
Sindicato de Educadores Unidos de la Ciudad de Buenos Aires
Inscripción Gremial N° 1479

CARRERA DOCENTE

INFORMACIÓN ÚTIL

PROCEDIMIENTO UNICO SOBRE RECLAMO DE HABERES

Estimadas/os:

La **Dirección General de Administración y Liquidación de Haberes** de la Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente del Ministerio de Hacienda, **RECUERDA** que todas las consultas o reclamos referidos a las liquidaciones de haberes de los empleados del GCABA de esta Administración Central, deben ser canalizados exclusivamente mediante la **Unidad de Atención y Resolución de Incidencias de Liquidaciones (UARIL) de cada Ministerio**, a través del **MODULO DE RECLAMOS de SIAL** (Sistema Integral de Administración y Liquidación).

Corresponde aclarar que esta Dirección General en sus nuevas instalaciones en el Edificio Palacio Lezama tiene acceso restringido a sus instalaciones y **NO ATIENDE consultas y/o reclamos salariales formuladas en forma personal.**

Es por ello que con el objeto de no generar traslados y contrariedades innecesarias, se solicita a los titulares de las distintas dependencias, responsables de las áreas de Recursos Humanos de los Ministerios/Organismos ó las oficinas designadas a tal fin, que trasmitan a los agentes dependientes de sus reparticiones que toda demanda que se formule ante esta Dirección General en forma personal, **NO PROCEDERÁ**, puesto que no podrá ser cursada bajo ningún término.-

Para mayor información se grafica a continuación el circuito excluyente de inicio y resolución de las incidencias a través de la **UARIL** y la operatoria según los distintos Ministerios:



CIRCUITO UARIL: DECRETO 496/11 y modificatorios



MINISTERIO	LUGAR DE PRESENTACION DEL RECLAMO/CONSULTA	DETALLE
AGENTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	CORESAL	CORESAL (Consultas y Reclamos Salariales): Paseo Colón 255 PB, los días lunes, miércoles y viernes de 10 a 16 hs. o en los teléfonos 4339-7778/7871 o en el mail: consultadehaberaseducacion@buenosaires.gob.ar
AGENTES DEL MINISTERIO DE SALUD	Oficina de Personal del Hospital	El usuario de la oficina de personal del hospital carga el reclamo en el módulo de reclamos de SIAL.
AGENTES DEL RESTO DE LOS MINISTERIOS	OFICINA DE PERSONAL de su repartición ó EN DGTAL	El agente presenta el reclamo en su repartición o en su defecto en la Dir. Gral. Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio donde presta servicios.
RETIRADOS O INCENTIVADOS	Gerencia Operativa de Asuntos Previsionales	El agente presenta el reclamo en Bartolomé Mitre 711.



SEduca
Sindicato de Educadores Unidos de la Ciudad de Buenos Aires
Inscripción Gremial N° 1479

IMPORTANTE: El TICKET es el comprobante oficial que tienen la oficina de Personal y el agente de que el reclamo ha sido presentado fehacientemente y podrá realizar el seguimiento del mismo en el sistema.

IMPORTANTE: Toda consulta y/o reclamo de haberes que ingrese por CCOO, Nota o Exp. Electrónico será remitido al emisor para su carga EXCLUSIVA en el MODULO DE RECLAMOS DE SIAL.

Saludos cordiales,

Dirección General Administración y Liquidación de Haberes
Subsecretaría de Gestión de Recursos Humanos