



# **Manual de Usuario: Formulario Único de Postulantes (FUP)**

**Rol: Data Entry**

## Nombre del Sistema

---

Formulario Único de Postulantes (FUP).

## Tipo de Manual

---

Manual de usuario que informa y/o explica las funcionalidades del Formulario Único de Postulantes (FUP). Contiene explicación detallada de cómo debe hacer el Data Entry para proceder a la inscripción de los programas disponibles.

## Área donde fue elaborado y Fecha de elaboración

---

Elaborado en la Secretaría de Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Coordinación en Octubre del 2020.

## Contenido

---

<b>Nombre del Sistema</b>	<b>2</b>
<b>Tipo de Manual</b> .....	<b>2</b>
<b>Área donde fue elaborado y Fecha de elaboración</b>	<b>2</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>4</b>
<b>Glosario de Términos y Abreviaturas</b>	<b>4</b>
<b>Generalidades del Sistema</b>	<b>4</b>
Botones generales usados en el sistema	4
Navegabilidad por medio del teclado	5
TAB.....	5
Barra espaciadora.....	5
Enter.....	5
Flechas.....	5
<b>Acceso al Sistema</b> .....	<b>5</b>
Entrada al sistema	5
Salida del sistema	6
<b>Módulos del sistema</b>	<b>6</b>
1.	Inicio 6
2.	Programas 6

## Introducción

---

El siguiente manual informa y/o explica las funcionalidades del Formulario Único de Postulantes (FUP), destinado a los Data Entry, con el fin de detallar paso a paso y de forma gráfica las diferentes opciones del sistema y el procedimiento que se debe llevar a cabo para la inscripción a los programas disponibles.

## Glosario de Términos y Abreviaturas




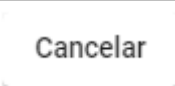





---

**BUC:** Base Única de Ciudadanos  
**PBS:** Plataforma de Beneficios Sociales  
**CiDi:** Ciudadano Digital  
**DE:** Data Entry  
**FUP:** Formulario Único de Postulantes  
**GP:** Gestor de Programa  
**ReNaPer:** Registro Nacional de Personas  
**SINTyS:** Sistema de Identificación Nacional Tributario y Social

## Generalidades del Sistema

---

### Botones generales usados en el sistema

	Permite editar las inscripciones realizadas.
	Permite agregar integrantes al Grupo Conviviente.
	Permite confirmar alguna modificación realizada para guardarla
	Permite cancelar la acción realizada y cualquier modificación realizada en el formulario actual.
	Permite volver a la pantalla anterior.
	Permite pasar a la pantalla siguiente.
	Permite eliminar a la persona seleccionada del Grupo Conviviente.
	Permite visualizar la dirección declarada del grupo conviviente en el mapa.
	Permite editar la dirección declarada del grupo conviviente.

## Navegabilidad por medio del teclado

### TAB

El tabulador, la tecla Tab (Tab ⌨) o tecla tabuladora del teclado nos da la opción de poder movernos entre distintos elementos seleccionables de cada formulario, le permite desplazarse por cada una de las preguntas y módulos del mismo.

### Barra espaciadora

La barra espaciadora o spacebar permite seleccionar una opción de las preguntas desplegables, botón de radio u opciones en general de cada pregunta.

### Enter

Esta tecla le permite, al igual que la barra espaciadora, seleccionar una opción de las listas desplegables u opciones en general de cada pregunta, pero la única con la cual no funciona para seleccionar es con las preguntas con tipo de componente de botón de radio.

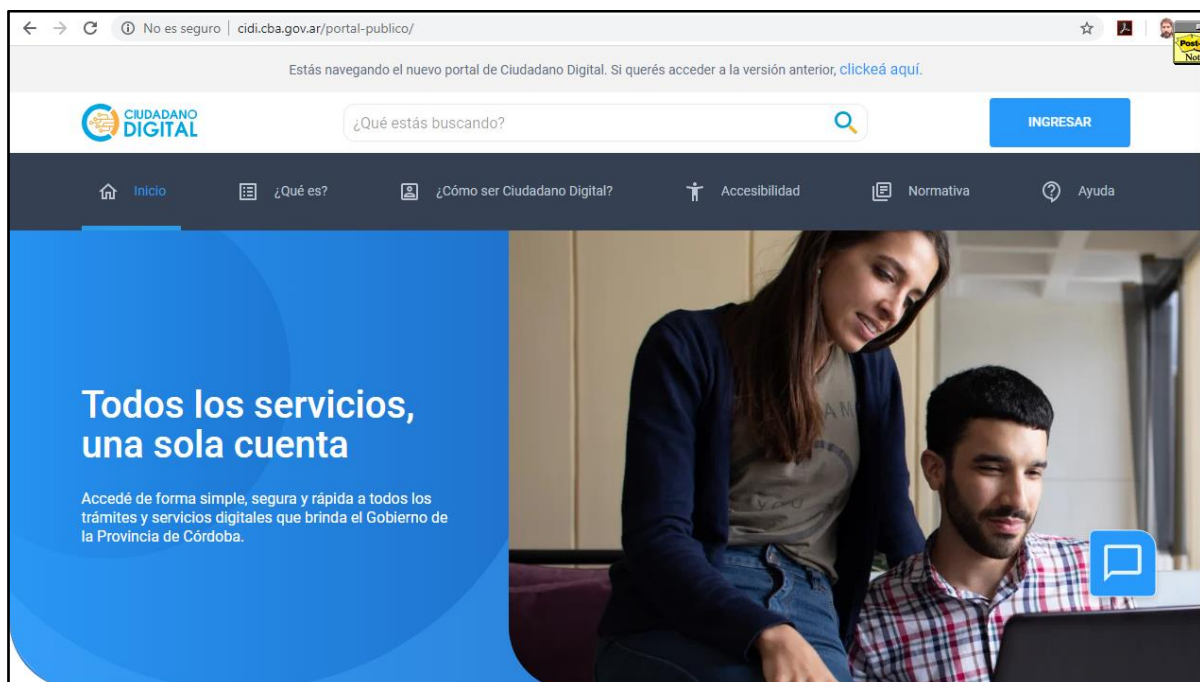
### Flechas

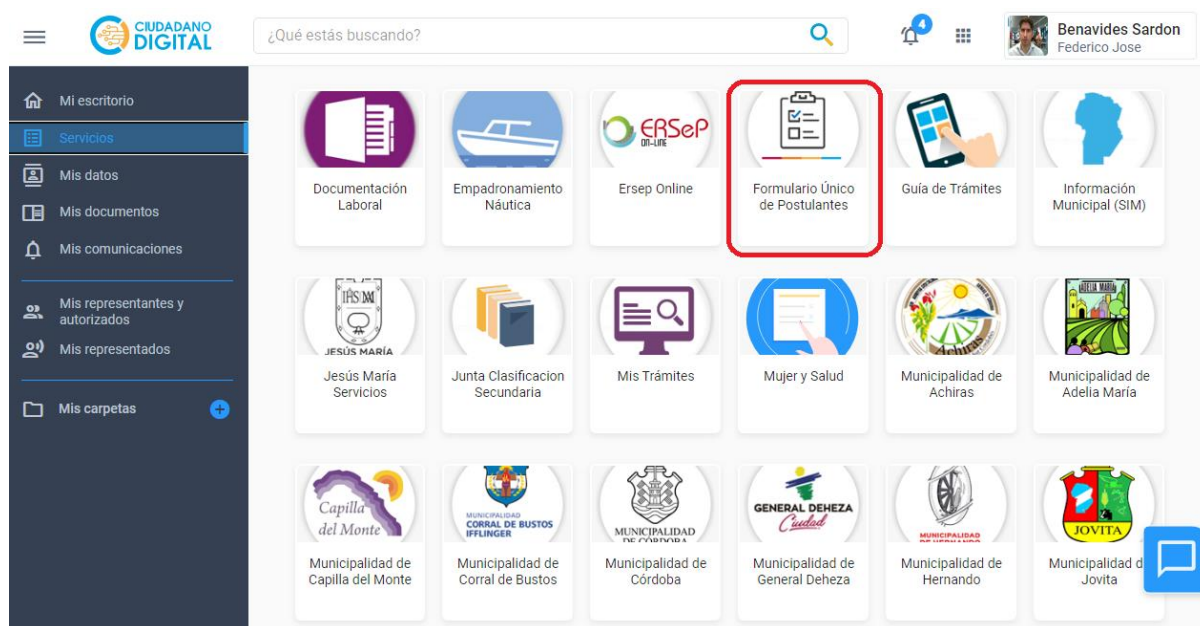
Las flechas le permiten desplazarse dentro de las opciones de las listas desplegables, moviéndose de arriba hacia abajo.

## Acceso al Sistema

### Entrada al sistema

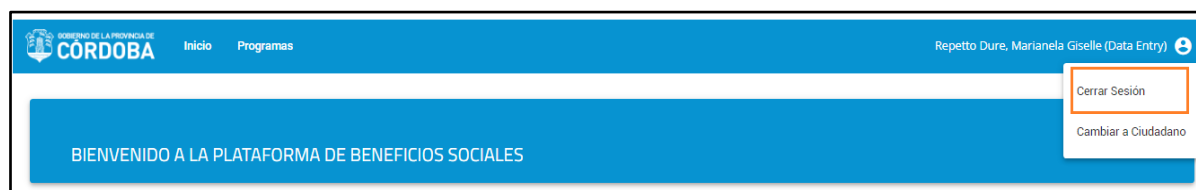
Ingresar a la página de Ciudadano Digital con su CUIL y contraseña, <https://cidi.cba.gov.ar>, luego en Servicios le aparecerá habilitada el acceso directo al Formulario Único de Postulante, le da clic ahí y ya habrá accedido al sistema.





## Salida del sistema

Para salir del sistema deberá dirigirse a la parte superior derecha de la página y haciendo clic en donde dice su nombre y rol, le aparecerá un desplegable con la sentencia “Cerrar Sesión”, al hacer clic ahí de inmediato habrá cerrado su sesión del sistema.




## Módulos del sistema

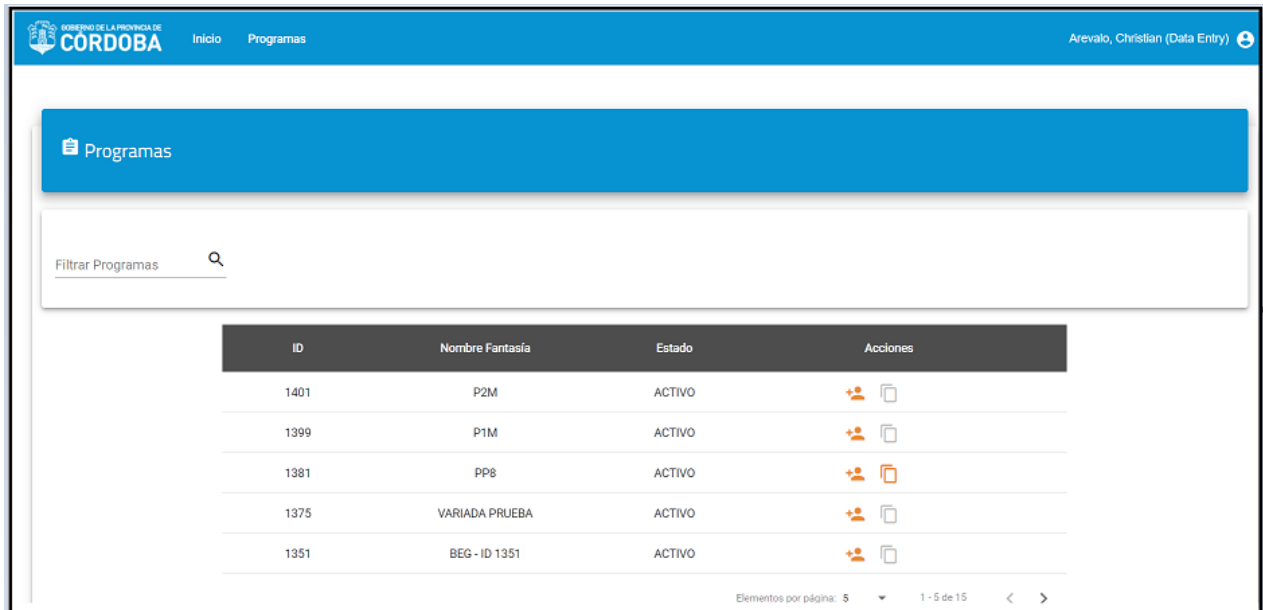
### 1. Inicio











Actualmente muestra únicamente un cartel de bienvenida, pero está pensado que en un futuro muestre el panel de novedades. Desde acá el Gestor del Programa podrá visualizar todas las novedades del sistema y/o notificaciones correspondientes a las propuestas que ha realizado al Administrador.

### 2. Programas

A través de este módulo el DE tiene la posibilidad de completar el FUP de un ciudadano de un programa en particular.

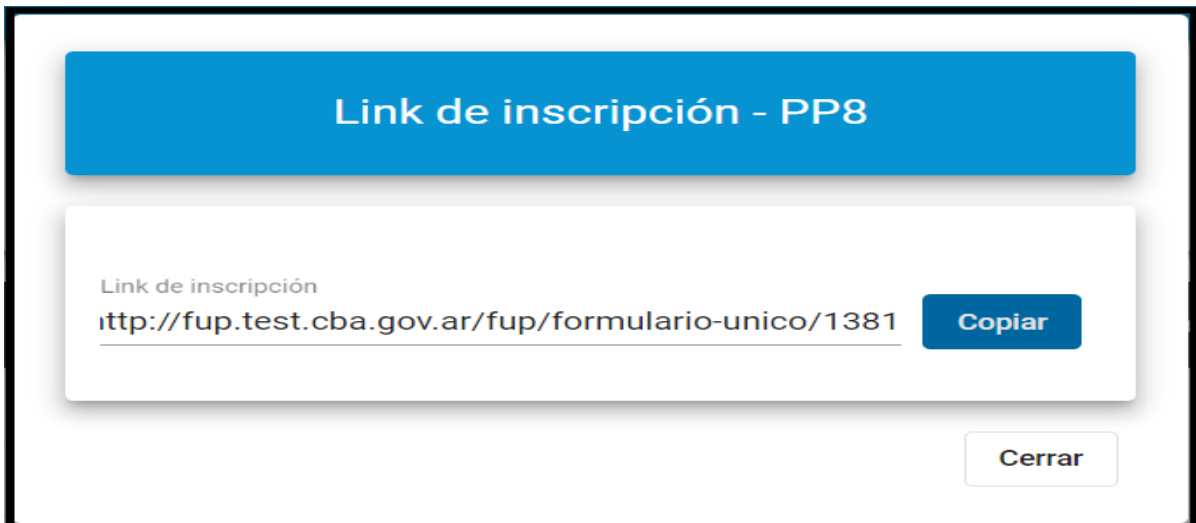
Para ello tiene que ir a *Consulta de Programas*. Al hacer click se mostrará los programas a los cuales el DE tiene acceso, allí podrá seleccionar el programa en el que desea inscribir al ciudadano, haciendo click en  dentro de *Acciones*.



ID	Nombre Fantasia	Estado	Acciones
1401	P2M	ACTIVO	 
1399	P1M	ACTIVO	 
1381	PP8	ACTIVO	 
1375	VARIADA PRUEBA	ACTIVO	 
1351	BEG - ID 1351	ACTIVO	 

Elementos por página: 5 | 1 - 5 de 15

El usuario podrá proceder a inscribir a una persona o brindar el link del mismo, si este se encuentra habilitado:



**Link de inscripción - PP8**

Link de inscripción

<http://fup.test.cba.gov.ar/fup/formulario-unico/1381> **Copiar**

**Cerrar**

Si presiona copiar, el sistema informara que se copió el link.

Al seleccionar el programa que desea, pasará a la siguiente pantalla en donde deberá completar los campos correspondientes como seleccionar el tipo de documento, ingresar el número de documento y el sexo.

En el caso en que el programa esté en condición de cupo lleno, esto mismo se informará mediante el siguiente cartel.



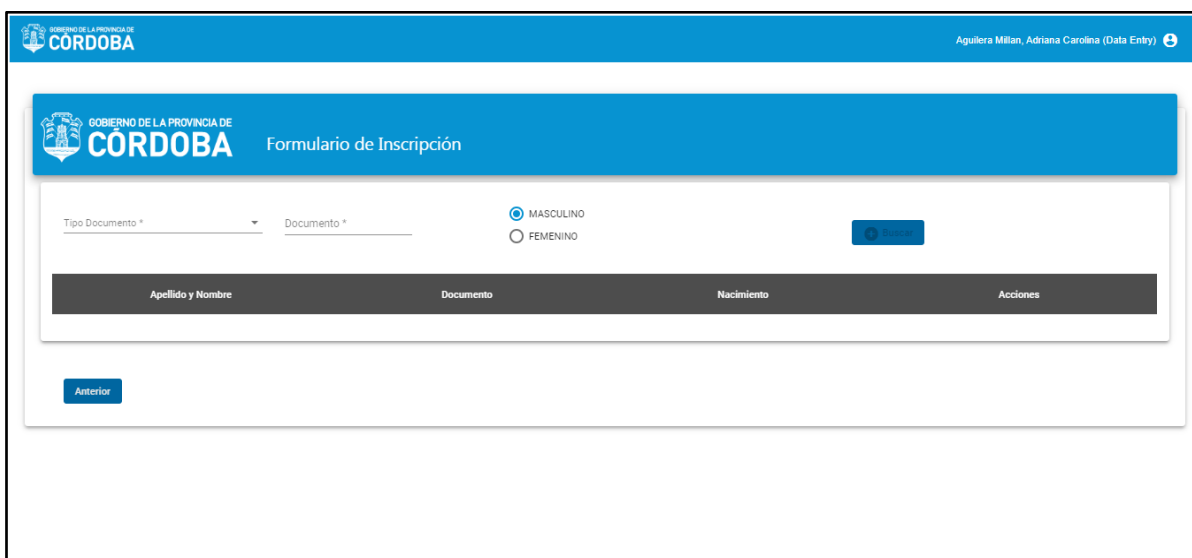
El programa seleccionado no tiene cupo disponible.

¿Está seguro que desea continuar?

Cancelar

Confirmar

Al hacer click en confirmar el proceso de inscripción continua de igual forma.



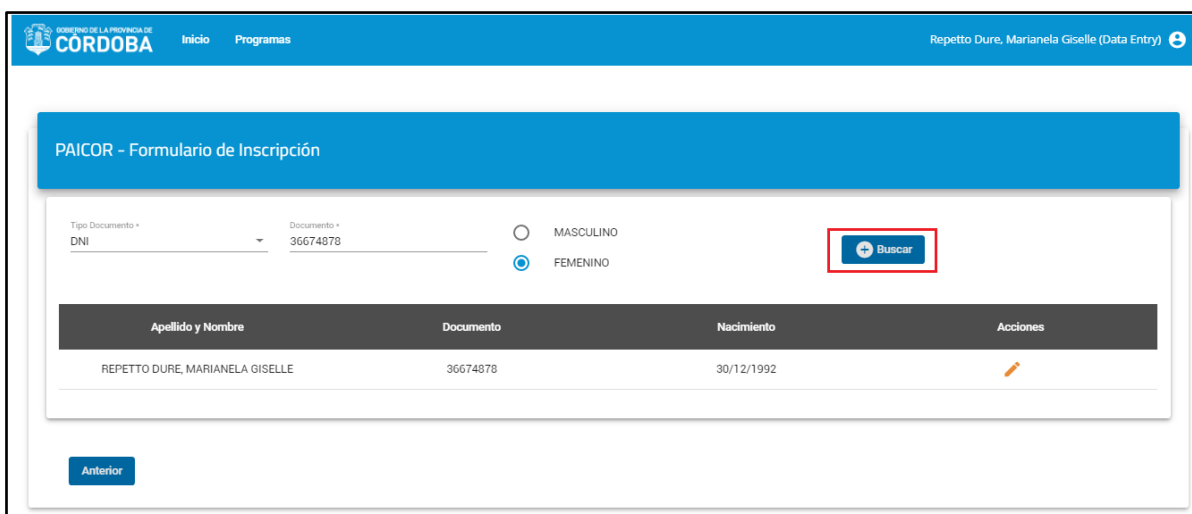
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA  
 Formulario de Inscripción

Tipo Documento \* Documento \*  MASCULINO  FEMENINO

Apellido y Nombre	Documento	Nacimiento	Acciones

Anterior

Una vez ingresados los datos solicitados, se le habilitará el botón *Buscar*.




GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA Inicio Programas Repetto Dure, Marianela Giselle (Data Entry)

PAICOR - Formulario de Inscripción

Tipo Documento \* Documento \*  MASCULINO  FEMENINO

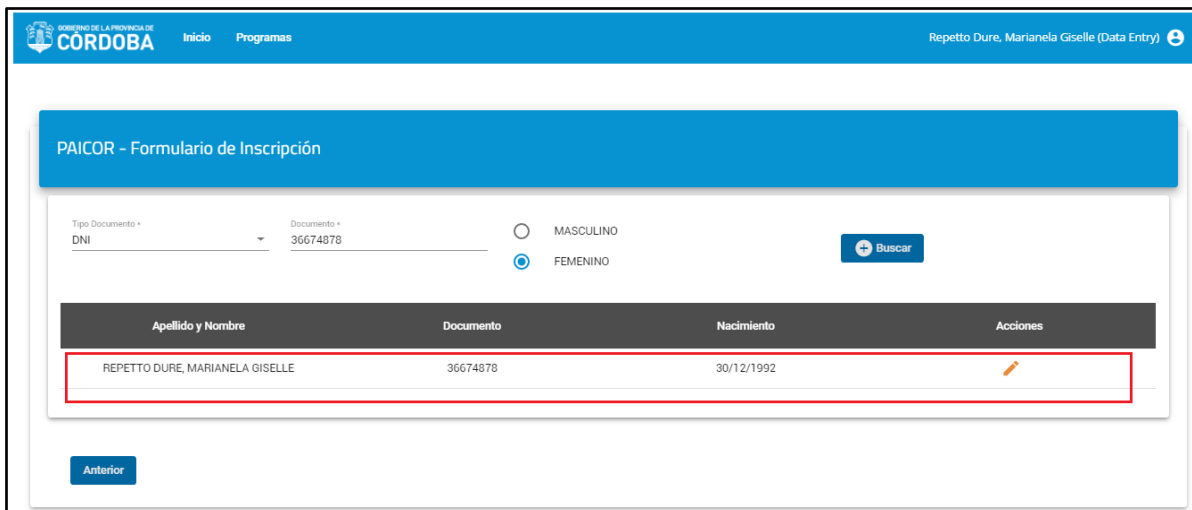
DNI 36674878 **Buscar**

Apellido y Nombre	Documento	Nacimiento	Acciones
REPETTO DURE, MARIANELA GISELLE	36674878	30/12/1992	

Anterior


Al hacer click en dicho botón se pueden presentar dos casos, el primero es que la persona que está buscando se encuentre ya registrada en la base de datos de Gobierno y ésta se mostrará directamente en la lista como se visualiza en la siguiente imagen.



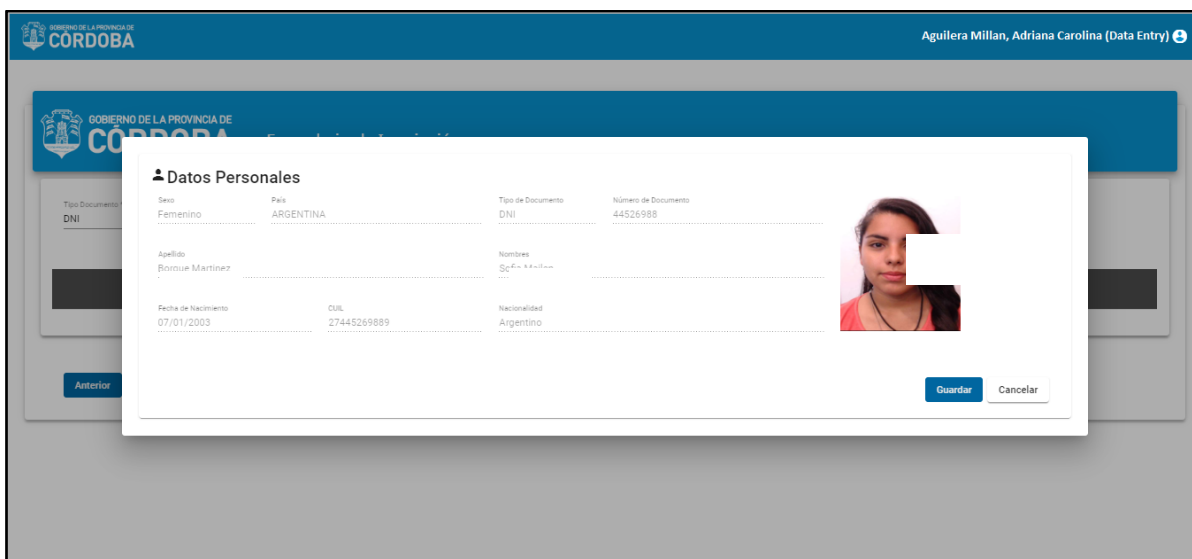


PAICOR - Formulario de Inscripción

Tipo Documento: DNI Documento: 36674878  MASCULINO  FEMENINO

Apellido y Nombre	Documento	Nacimiento	Acciones
REPETTO DURE, MARIANELA GISELLE	36674878	30/12/1992	

Otro de los casos que puede presentarse es que la persona no se encuentre en la base de datos de Gobierno y en este caso el sistema busca a dicha persona en la base de datos de ReNaPer, al encontrarla se muestra una ventana emergente con los datos personales de la misma.




GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA

Inicio Programas Repetto Dure, Mariana Giselle (Data Entry)

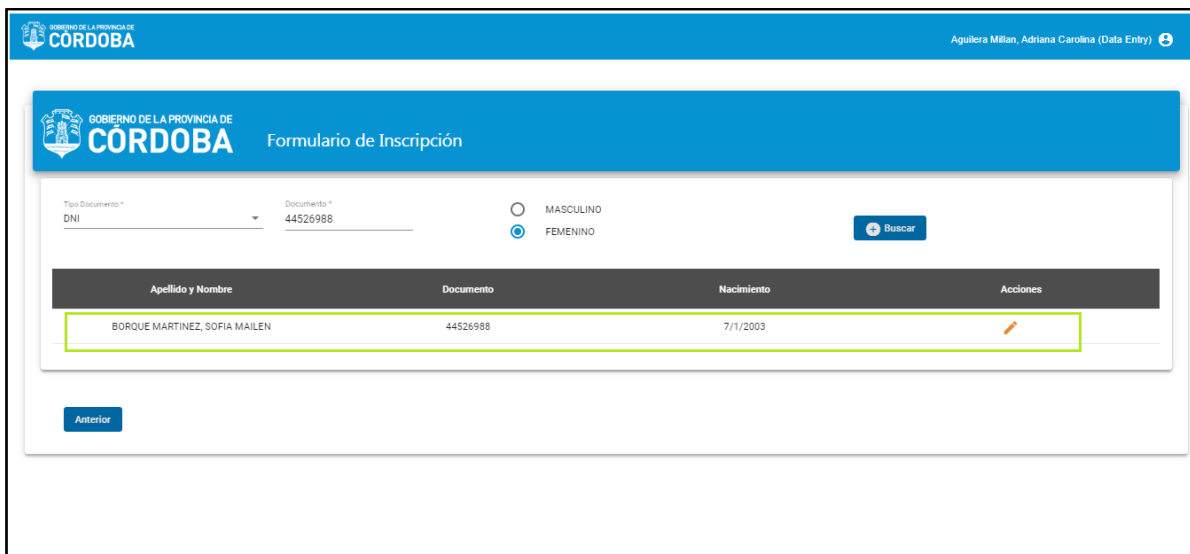
PAICOR - Formulario de Inscripción

Tipo Documento: DNI Documento: 36674878  MASCULINO  FEMENINO

**Datos Personales**


Sexo	Femenino	País	ARGENTINA	Tipo de Documento	DNI	Número de Documento	44526988
Apellido	Boroue Martinez	Nombres					
Fecha de Nacimiento	07/01/2003	CUIL	27445269889	Nacionalidad	Argentino		

La persona puede verificar los datos y al hacer click en *Guardar* se mostrará en la lista y automáticamente ya pasa a estar en la base de datos de Gobierno.



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA** Formulario de Inscripción

Tipo Documento \*  Documento \* 
 MASCULINO  FEMENINO


Apellido y Nombre	Documento	Nacimiento	Acciones
BORQUE MARTINEZ, SOFIA MAILEN	44526988	7/1/2003	

### Casos de error posible:

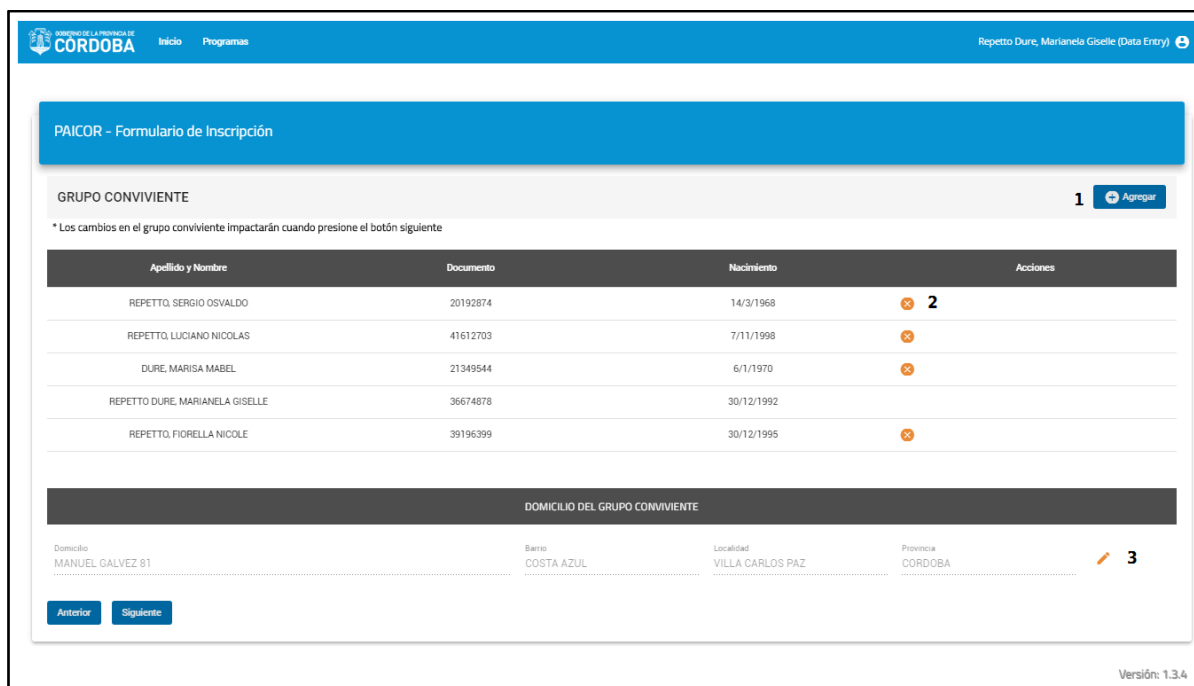
- DNI erróneo lo que se informa mediante un mensaje de la siguiente manera

La persona no ha sido encontrada, verifique los datos ingresado e inténtelo nuevamente.

- Sistema ReNaPer caído se informa con el mensaje a continuación (El mensaje puede ser modificado)

Posteriormente deberá seleccionar a la persona deseada de la lista, verificando los datos (documento, nombre, fecha de nacimiento) haciendo clic en . Esta acción lo llevará a una siguiente pantalla donde va a proceder a configurar el Grupo Conviviente del postulante o editarlo en caso de que ya lo tenga cargado en la base de datos de Gobierno.

Acá tendrá varios botones que le permitirán realizar diferentes acciones. Podrá agregar un integrante al Grupo Conviviente **(1)**, eliminar un integrante **(2)** y editar el domicilio **(3)**:



**PAICOR - Formulario de Inscripción**  
**GRUPO CONVIVIENTE** 1 **Agregar**  
 \* Los cambios en el grupo conviviente impactarán cuando presione el botón siguiente

Apellido y Nombre	Documento	Nacimiento	Acciones
REPETTO, SERGIO OSVALDO	20192874	14/3/1968	<b>2</b>
REPETTO, LUCIANO NICOLAS	41612703	7/11/1998	
DURE, MARISA MABEL	21349544	6/1/1970	
REPETTO DURE, MARIANELA GISELLE	36674878	30/12/1992	
REPETTO, FIORELLA NICOLE	39196399	30/12/1995	

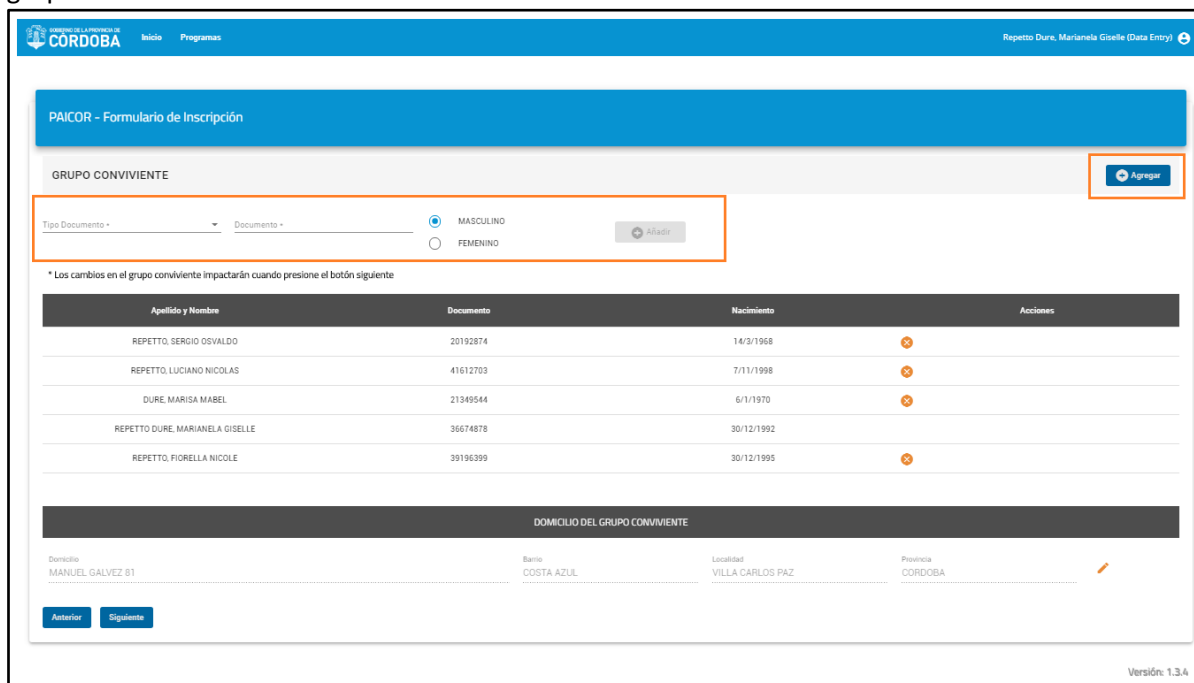
**DOMICILIO DEL GRUPO CONVIVIENTE**  
 Domicilio: MANUEL GALVEZ 81    Barrio: COSTA AZUL    Localidad: VILLA CARLOS PAZ    Provincia: CORDOBA  **3**

Anterior   Siguiente

Versión: 1.3.4

Para configurar el Grupo Conviviente debe hacer click en el botón *Agregar* (1) y esto le mostrará un campo donde debe completar el tipo de documento, documento y sexo.

Esta acción la va a repetir tantas veces sea necesario para así agregar a todos los integrantes de su grupo.



**PAICOR - Formulario de Inscripción**  
**GRUPO CONVIVIENTE** **Agregar**

Tipo Documento \*    Documento \*     MASCULINO     FEMENINO    Añadir

\* Los cambios en el grupo conviviente impactarán cuando presione el botón siguiente

Apellido y Nombre	Documento	Nacimiento	Acciones
REPETTO, SERGIO OSVALDO	20192874	14/3/1968	
REPETTO, LUCIANO NICOLAS	41612703	7/11/1998	
DURE, MARISA MABEL	21349544	6/1/1970	
REPETTO DURE, MARIANELA GISELLE	36674878	30/12/1992	
REPETTO, FIORELLA NICOLE	39196399	30/12/1995	

**DOMICILIO DEL GRUPO CONVIVIENTE**  
 Domicilio: MANUEL GALVEZ 81    Barrio: COSTA AZUL    Localidad: VILLA CARLOS PAZ    Provincia: CORDOBA

Anterior   Siguiente

Versión: 1.3.4

Seguidamente de haber configurado el Grupo Conviviente debe hacer click en el botón *Siguiente*.

En el caso en que el grupo ya haya sido previamente configurado y posea una inscripción activa, se informará mediante el siguiente cartel.



Confirmar continuar con postulación

Las siguientes personas del grupo ya poseen una postulación en el programa:

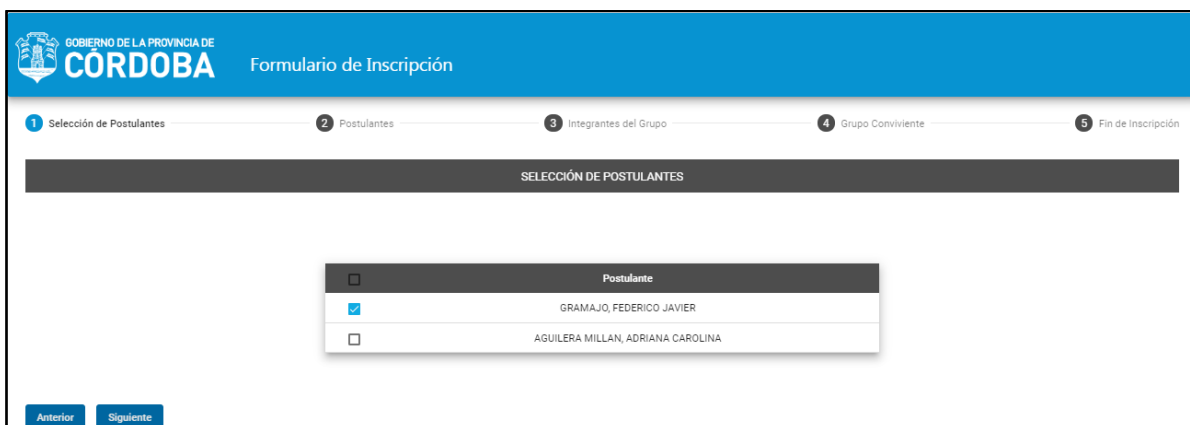
1. REPETTO, LUCIANO NICOLAS - 4 1612703 M.

¿Está seguro que desea continuar?

Cancelar

Confirmar

Luego de haber configurado el Grupo Conviviente, se actualizará en el mismo la hora y fecha en la cual se modificó. A continuación, se mostrará una grilla la cual contendrá todos los integrantes del grupo, acá deberá seleccionar al que será beneficiario del programa, es decir, seleccionará a las personas que estén en este apartado del formulario.



Postulante
<input checked="" type="checkbox"/> GRAMAJO, FEDERICO JAVIER
<input type="checkbox"/> AGUILERA MILLAN, ADRIANA CAROLINA

Posterior a esto, se procede a completar los diferentes formularios del programa. Es importante resaltar que la cantidad de formularios a contestar (postulantes, integrantes) va a ser proporcional a la cantidad tanto de postulantes como integrantes de grupo, se va a crear uno por cada uno, es decir, si son dos postulantes deberá completar el formulario de postulantes para cada uno, si son dos integrantes de grupo deberá contestar los formularios para cada uno también.

Se van a observar dos stepper, el principal que irá indicando en qué paso de la inscripción se encuentra y un segundo stepper que indicará de cuál postulante o integrante está contestando el formulario.

A medida que va contestando el formulario y completando las preguntas que son obligatorias, se le irá habilitando el botón *Siguiente* para avanzar al siguiente paso, de otra forma no se le habilitará.

En primer lugar se completa el formulario del postulante.

Luego se completa el formulario de los integrantes del grupo.

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA** Formulario de Inscripción

✔ Selección de Postulantes   
 ✔ Postulantes   
 3 Integrantes del Grupo   
 4 Grupo Conviviente   
 5 Fin de Inscripción

INTEGRANTES DEL GRUPO

**AGUILERA MILLAN, ADRIANA CAROLINA**

EDUCACIÓN

**1 - NIVEL ALCANZADO**

Elija el nivel educativo alcanzado

NIVEL ALCANZADO  
PRIMARIO COMPLETO

SALUD

**1 - ¿POSEE DISCAPACIDAD?**

SÍ  
 NO

¿POSEE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD?

NO

INGRESOS ECONÓMICOS

**1 - TIPO DE TRABAJO**

TIPO DE TRABAJO

AUTÓNOMO

**2 - INGRESO NO LABORAL**

SÍ  
 NO

INGRESO (\$)   
 1234


**3 - JUBILADO**

SÍ  
 NO

Anterior

Siguiente

Por último se completa el formulario del grupo conviviente. El formulario de las características comunes del Grupo Conviviente es el siguiente.


**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA**

Formulario de Inscripción

Selección de Postulantes   
  Postulantes   
  Integrantes del Grupo   
  **4 Grupo Conviviente**   
  5 Fin de Inscripción

CARACTERÍSTICAS COMUNES DEL GRUPO CONVIVIENTE

**Grupo Conviviente**

DATOS DE CONTACTO

1 - TELÉFONO

TELÉFONO \*

4169810324

2 - CORREO ELECTRÓNICO

CORREO ELECTRÓNICO

ADRIANAAGUILERA2@GMAIL.COM

VIVIENDA

1 - TENENCIA

PROPIETARIO  
 INQUILINO  
 OCUPANTE GRATUITO  
 PLAN DE VIVIENDA  
 OTRA

2 - TIPO DE UBICACIÓN

TIPO DE UBICACIÓN

BARRIO RESIDENCIAL O CENTRICO

3 - CANTIDAD DE HABITACIONES

CANTIDAD DE HABITACIONES

MONOAMBIENTE

4 - TIPO DE TECHO

TIPO DE TECHO

TEJAS

5 - TIPO DE PARED

TIPO DE PARED

LADRILLOS / PIEDRAS / BLOQUES / HORMIGÓN

7 - TIPO DE BAÑO

TIPO DE BAÑO

INODORO

8 - AGUA POTABLE POR RED

SÍ  
 NO

9 - RED ELÉCTRICA

SÍ  
 NO

10 - GAS NATURAL

SÍ  
 NO

EGRESOS GRUPO CONVIVIENTE

1 - GASTO DE ALQUILER

SÍ  
 NO

¿MONTOT?  
25000

2 - GASTO DE PLAN DE VIVIENDA O HIPOTECA

SÍ  
 NO

3 - GASTO EN MEDICAMENTOS

SÍ  
 NO

¿MONTOT?  
8000

Anterior Finalizar Inscripción

Al completar este formulario se finaliza la inscripción del ciudadano. Debe hacer clic en el botón *Finalizar Inscripción* y se activará una ventana emergente con un mensaje de alerta de confirmación de la inscripción.

EGRESOS GRUPO CONVIVIENTE

1 - GASTO DE ALQUILER

SÍ  
 NO

¿MONTOT?  
1234

2 - GASTO DE PLAN DE VIVIENDA O HIPOTECA

SÍ  
 NO

3 - GASTO EN MEDICAMENTOS

SÍ  
 NO

Anterior Finalizar Inscripción

**Confirmar Inscripción**

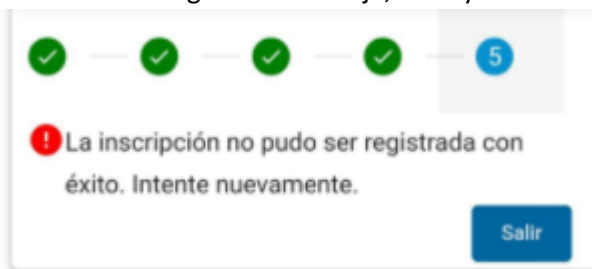
Usted está por confirmar la inscripción al programa. Si continúa, la información que suministró no podrá ser modificada. ¿Está seguro que desea Continuar?

Confirmar Cancelar

Si presiona el botón *Confirmar* se habrá finalizado el proceso de inscripción al programa y en caso de que presione el botón *Cancelar* volverá a la pantalla anterior por si desea realizar alguna revisión y/o modificación.



En caso de error el programa mostrará el siguiente mensaje, en cuyo caso deberá intentar nuevamente.



**Aclaración:** Solo podrá volver hasta el formulario del/los postulantes sin perder la información cargada, si vuelve más atrás, dicha información se perderá y deberá completar todo nuevamente).

Una vez finalizada la carga podrá realizar una nueva haciendo click en el botón *Nueva Inscripción*, o salir haciendo click en el botón *Salir*.

