

Es importante revisar todos los meses el recibo de cada un de los roles.

**Número**  
ID de la persona: identifica al agente dentro del SIAL (Sistema Integrado de Administración y Liquidación de Haberes).  
Número de periodos: hace referencia al tiempo ininterrumpido que el agente permanece como empleado de G.C.B.A.

**Jurisdicción**  
Es el Ministerio al que pertenece el docente: Ministerio de Educación 550.

**Unidad Organizativa**  
Distrito/ Escuela/ Modalidad o Establecimiento donde se encuentra revistando el agente.

**Periodo de Pago**  
Hace referencia al mes al que corresponde el recibo de sueldo.

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires						
Número	Jurisd.	U. Organ.	Cargo/ATN	Puesto	Ficha	F. Ingreso al Cargo
Per. de Pago		Apellido y Nombres		Cuil	Nº Comp.	Antigüedad
Datos personales del agente.			Número del agente.			
Haberes	Importe	Ajustes	Descuentos	Importe	Ajustes	
Sueldo Básico Unif. Docen Adicional salarial Presentismo Haberes Ajustes			Descuentos			
Situación			Porcentaje Ant.	CANTIDAD DE HORAS CATEDRA.		
Obra Social: O.S. CIUDAD DE BUENOS AIRES - Ob.S.B.A.						
CUIT GCABA: 34-99903208-9						
Sucursal y nº de cuenta		Tipo y nº de documento		Líquido a cobrar		
Son pesos:						
Comunicaciones:						
						Firma de GCABA

**Puesto**  
Tarea que el agente realiza o en la cual fue nombrado

- SUPERVISOR/A ESCOLAR (INICIAL-PRIMARIA-ADULTOS) 533
- SUPERVISOR/A ESPECIAL 811
- SUPER. ADJ. INICIAL 813
- SUPER. ADJ. PRIMARIA 822
- SUPER ADJ. ADULT. Y ADOLESC. 828
- SUPER ADJ. ESPECIAL 815
- DIRECTOR/A 835 / 834
- VICEDIRECTOR/A 877 / 870
- SECRETARIA/O 838 / 837 / 849
- M. DE SEC / GRADO JS 847 / 845
- M. DE SEC / GRADO JC 848 / 855
- M. DE SEC TD 906
- M. CURRIC MOD A 7 HS. 860
- M. CURRIC MOD B 10 HS. 861
- M. CURRIC MOD C 12 HS. 863
- M. CURRIC MOD CH 14 HS. 866
- M. CURRIC MOD D 16 HS. 887
- M. CELADORA JS 889
- M. CELADORA TD 907
- M. BIBLIOTECARIA 875
- M. RECUPERACIÓN 888
- M. DE PROGRAMA 703
- FACILITADOR 661
- HORAS CÁT. NIVEL MEDIO 1599

**Fecha Ingreso al Cargo**  
Fecha de alta en el cargo actual.

**Antigüedad**  
En blanco para los docentes.

**Ficha**  
Número de Ficha Censal

**Sueldo Básico Unificado Docente**  
Es bonificable (se le paga antigüedad). Remunerativo (tiene descuentos y aporta para la jubilación). Además aporta para el aguinaldo (SAC).

**Adicional Salarial**  
Presentismo

**Haberes**  
Los montos positivos son pagos realizados y los negativos son descuentos.  
Importes o asignaciones que el agente percibe por el mes en curso.

**Ajustes**  
Importes o asignaciones retroactivas, relacionadas con meses anteriores. Dentro de esta columna también se incluye el pago de presentismo.

**Total de Asignaciones del mes en curso, en bruto.**

**Total de Asignaciones de meses anteriores, en bruto.**

**Situación de Revista**  
2- TITULAR  
3- INTERINO  
4- SUPLENTE  
5- TRANSITORIO  
8- TUTORIAS O COORDINADOR

Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires						
Número	Jurisd.	U. Organ.	Cargo/ATN	Puesto	Ficha	F. Ingreso al Cargo
Per. de Pago		Apellido y Nombres		Cuil	Nº Comp.	Antigüedad
Datos personales del agente.			Número del agente.			
Haberes	Importe	Ajustes	Descuentos	Importe	Ajustes	
Sueldo Básico Unif. Docen Adicional salarial Presentismo Haberes Ajustes			Descuentos			
Situación			Porcentaje Ant.	CANTIDAD DE HORAS CATEDRA.		
Obra Social: O.S. CIUDAD DE BUENOS AIRES - Ob.S.B.A.						
CUIT GCABA: 34-99903208-9						
Sucursal y nº de cuenta		Tipo y nº de documento		Líquido a cobrar		
Son pesos:						
Comunicaciones:						
						Firma de GCABA

**Impuesto al Ingreso**  
Cuando es negativo, es devolución del mes anterior.

**Obra Social**  
A todos se nos descuentan 2 ítems de 3% cada uno, Jubilación 2 ítems, uno de 11% y otro de 2%, fondo compensador 0,3%, total 19,3% de las sumas en blanco.

**Fondo Compensador**  
Es por Decreto 1721 de 1997, el 0,3% de las sumas remunerativas es descontado. Es un seguro obligatorio que reemplaza al seguro de vida mutual y al seguro de vida mutual familiar.

**Ajustes Descuentos**  
Retenciones obligatorias que se hacen por meses anteriores.

**Descuentos**  
Retenciones obligatorias que se hacen por mes en curso

**Total de Descuentos en Meses Anteriores**  
Las sumas positivas son descuentos, las sumas negativas son devoluciones de descuentos ya realizados.

**Neto a Cobrar**

**Total de Descuentos en Mes en Curso**  
Las sumas positivas son descuentos, las sumas negativas son devoluciones de descuentos.

Se describe el detalle cuando existe refinanciamiento de deuda.