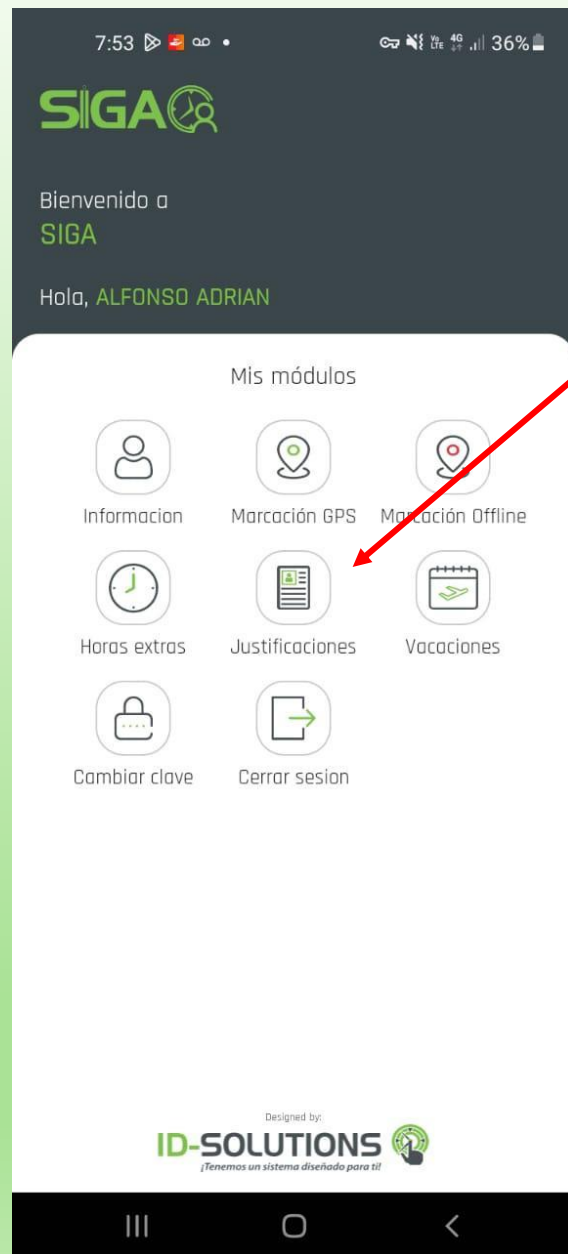


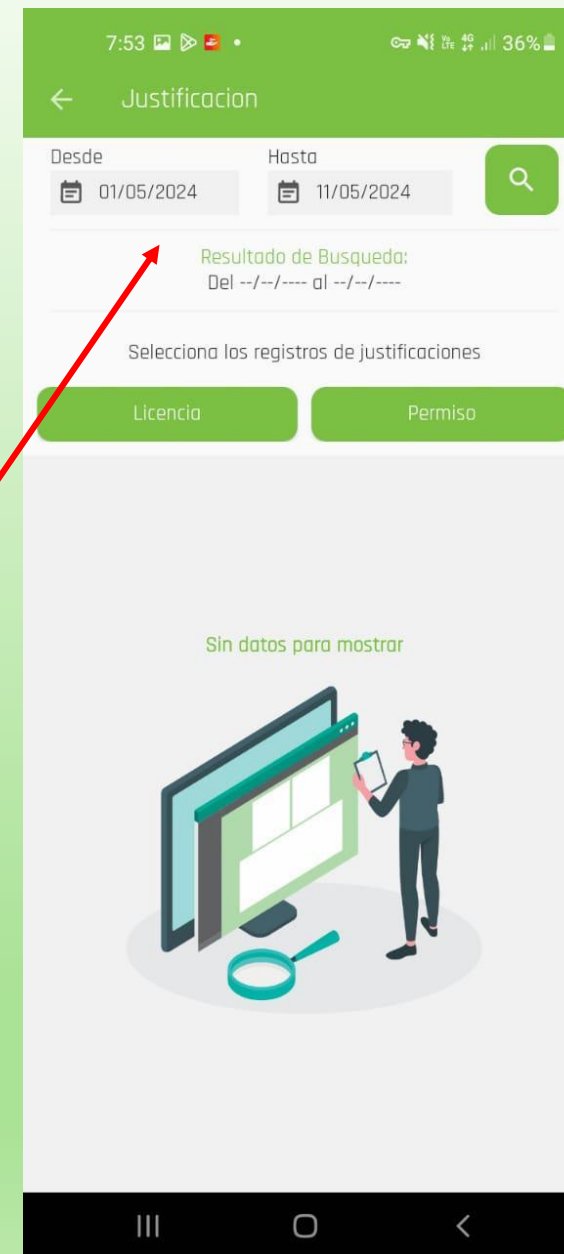
Instructivo SIGA

Justificaciones - Vacaciones



Una vez se haya realizado el ingreso al aplicativo SIGA con nuestro usuario y contraseña, seleccionamos la opción "Justificaciones" para ingresar al módulo de justificaciones, en donde podremos visualizar y registrar nuestras licencias (Días) y permisos (Horas).

Desde este módulo podemos seleccionar las fechas en que queremos consultar nuestras justificaciones registradas, así como registrar nuevas solicitudes.



Registro de licencias

NUEVA LICENCIA

Código empleado:

Número de Documento:

Nombres Completos:

Motivo:

DIAS DE LICENCIA CON GOCE

DIAS DE LICENCIA CON GOCE

DIAS DE VACACIONES

FALTA INJUSTIFICADA

LICENCIA POR PATERNIDAD

LICENCIA SIN GOCE

SANCIÓN DISCIPLINARIA

Documento:

Descripción:

Escribir la Descripción del registro

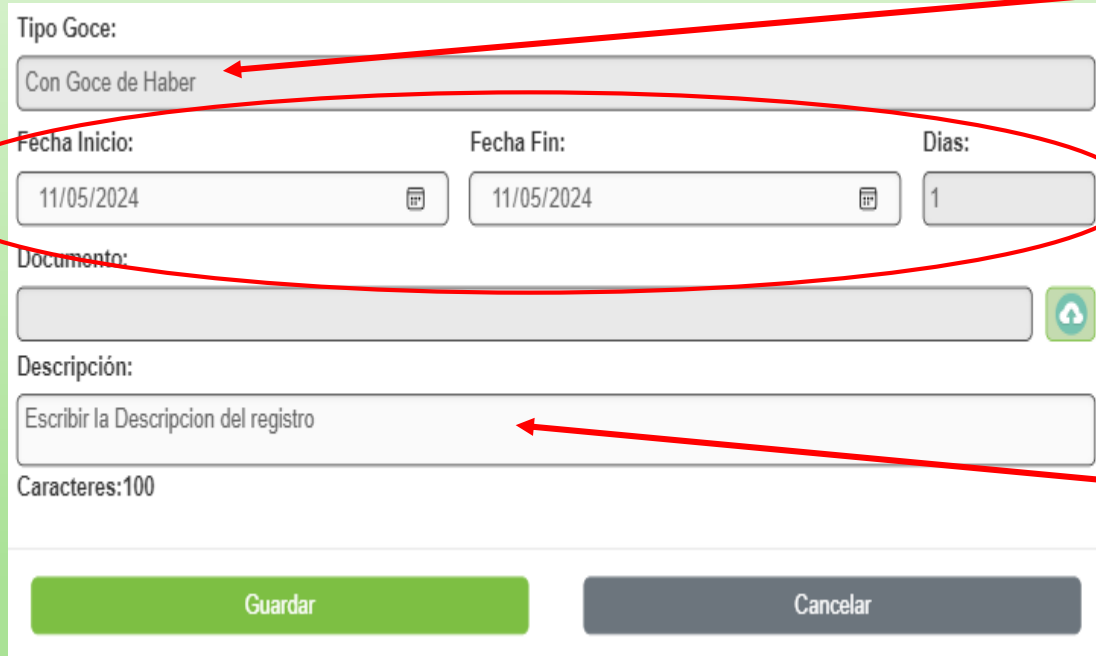
Caracteres:100

Guardar

Cancelar

Para registrar una solicitud de licencia, seleccionamos el botón "Licencia" y en la nueva ventana podremos ver nuestros datos de usuario, desplegamos la fila de motivos y seleccionamos el que sea necesario para nuestro uso.

Registro de licencias



The form contains the following fields and elements:

- Tipo Goce:** A dropdown menu with the selected option "Con Goce de Haber". A red arrow points to this field.
- Fecha Inicio:** A date input field with the value "11/05/2024".
- Fecha Fin:** A date input field with the value "11/05/2024".
- Dias:** A numeric input field with the value "1". A red oval encircles these three date/days fields, with a red arrow pointing to it.
- Documento:** An empty text input field with a green upload icon to its right.
- Descripción:** A text input field with the placeholder text "Escribir la Descripción del registro". A red arrow points to this field.
- Caracteres:100**: A label indicating the character limit for the description field.
- Buttons:** Two buttons at the bottom: "Guardar" (green) and "Cancelar" (grey).

Una vez seleccionado el motivo, en "Tipo Goce" nos dirá si nuestra licencia es con o sin goce de haber.

A continuación, seleccionamos las fechas en que tendremos nuestra licencia y se nos mostrará la cantidad de días solicitados.

Finalmente, en el apartado de "Descripción" colocamos una breve descripción del motivo de nuestra licencia. Y oprimimos el botón guardar.

Registro de permisos

NUEVO PERMISO

Código empleado:

Número de Documento:

Nombres Completos:

Tipo Regularización:

Tardanza

Tardanza

Salida Temprano

Horas Intermedias

Tipo Goce:

Sin Goce de Haber

Fecha:

11/05/2024

Turno:

Operaciones 7 a 15(General)

Horario:

07:00-15:00

Hora Inicio:

07:00

Hora Fin:

15:00

Documento:

Parámetros:

Considerar Refrigerio

Descripción:

Escribir la Descripción del registro

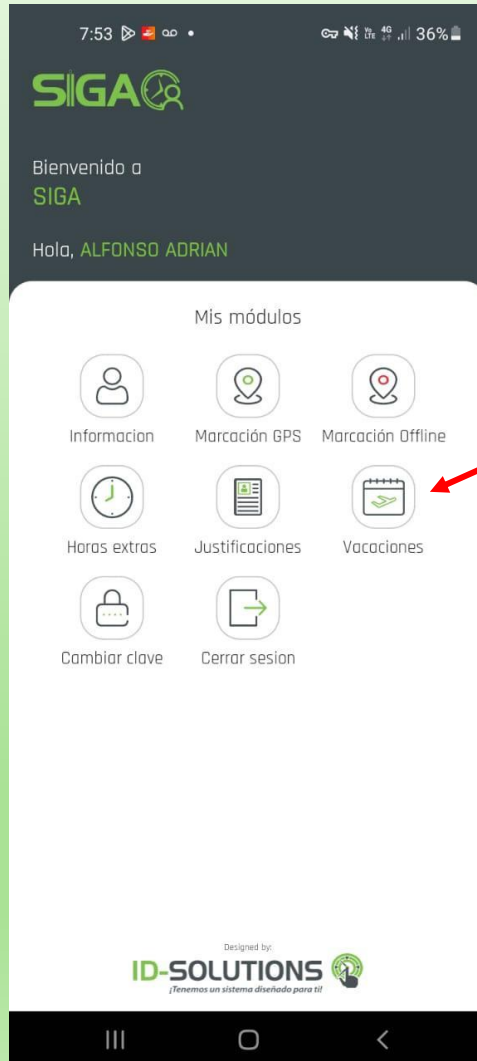
Caracteres:100

Guardar

Cancelar

Para registrar una solicitud de permiso, seleccionamos el botón "Permiso" y en la nueva ventana podremos ver nuestros datos de usuario, desplegamos la fila de "Tipo de regularización" y seleccionamos el que sea necesario para nuestro uso. Una vez seleccionado el tipo, en "Tipo Goce" nos dirá si nuestro permiso es con o sin goce de haber. A continuación, seleccionamos la fecha en que tendremos nuestro permiso y se nos mostrará el horario asignado que tendremos en dicho día. Finalmente, marcamos "Hora Inicio" u "Hora Fin" la hora de inicio o fin de nuestro permiso, y colocamos una breve descripción de este.

Registro de vacaciones



Seleccionamos la opción
“Vacaciones” para ingresar
al módulo de Vacaciones,
en donde podremos
visualizar y registrar
nuestras vacaciones.

Registro de vacaciones

Solicitud de Vacaciones

Nombres Completos:

Fecha Inicio:

11/05/2024

Fecha Fin:

11/05/2024

Dias:

1

Descripción:

Escribir la observacion de la asignacion

Caracteres:100

Venta de Vacaciones:

Guardar

Cancelar

Para el registro de solicitudes de vacaciones, una vez dentro del módulo, veremos nuestros nombres completos y debemos seleccionar las fechas en que queremos nuestro descanso vacacional, a continuación, se nos mostrará la cantidad de días solicitados y podremos agregar una breve descripción.