

Manual de uso para el usuario Rol Básico



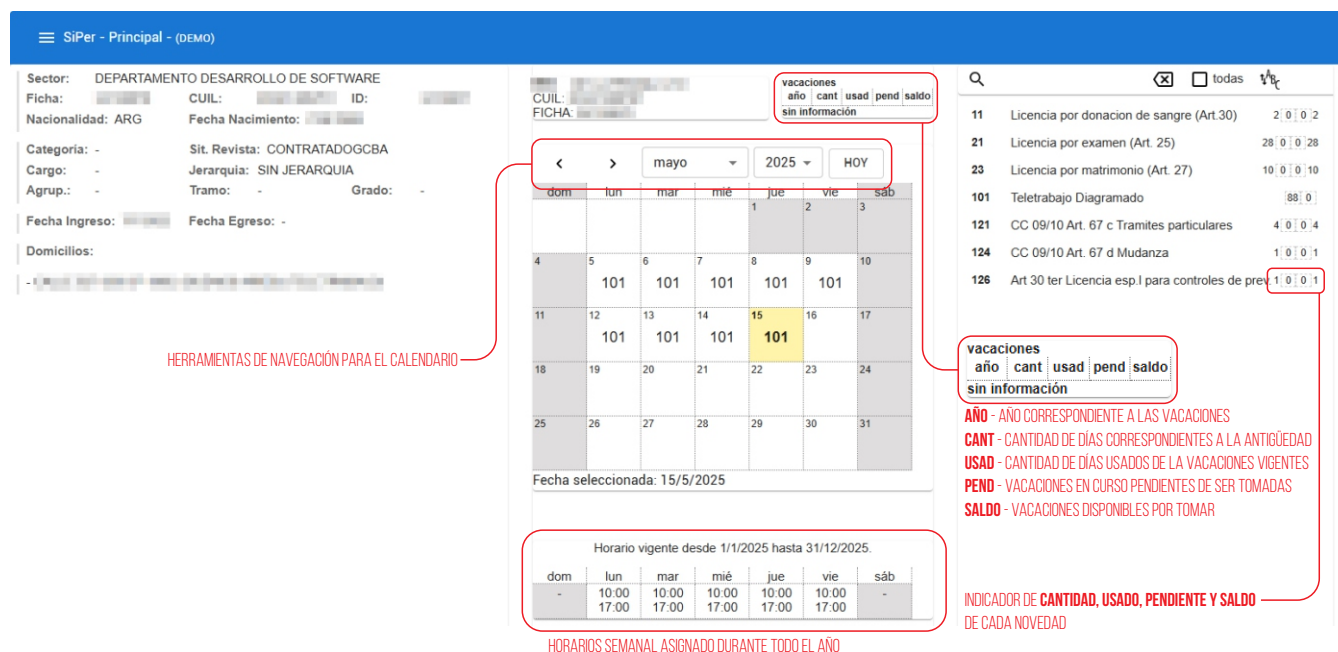
Última actualización 16/05/2025



Instituto de Estadística
y Censos de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires

¿Cómo ingresar al sistema?

Para acceder al sistema **SIPER**, sistema de gestión de personal, ingrese a: <https://capa.estadisticaciudad.gob.ar/siper>, ingrese su usuario y contraseña en los campos requeridos. Al ingresar se encontrará con la pantalla principal que consta de tres (3) columnas que le permitirá visualizar su carga de novedades.



SIPER - Principal - (DEMO)

Sector: DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SOFTWARE
 Ficha: [redacted] CUIL: [redacted] ID: [redacted]
 Nacionalidad: ARG Fecha Nacimiento: [redacted]
 Categoría: - Sit. Revista: CONTRATADOGCBA
 Cargo: - Jerarquía: SIN JERARQUIA
 Agrup.: - Tramo: - Grado: -
 Fecha Ingreso: [redacted] Fecha Egreso: -
 Domicilio: [redacted]

vacaciones
 año cant usad pend saldo
 sin información

HERRAMIENTAS DE NAVEGACIÓN PARA EL CALENDARIO

Fecha seleccionada: 15/5/2025

Horario vigente desde 1/1/2025 hasta 31/12/2025.

dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb
-	10:00 17:00	10:00 17:00	10:00 17:00	10:00 17:00	10:00 17:00	-

HORARIOS SEMANAL ASIGNADO DURANTE TODO EL AÑO

vacaciones
 año cant usad pend saldo
 sin información

AÑO - AÑO CORRESPONDIENTE A LAS VACACIONES
CANT - CANTIDAD DE DÍAS CORRESPONDIENTES A LA ANTIGÜEDAD
USAD - CANTIDAD DE DÍAS USADOS DE LA VACACIONES VIGENTES
PEND - VACACIONES EN CURSO PENDIENTES DE SER TOMADAS
SALDO - VACACIONES DISPONIBLES POR TOMAR

INDICADOR DE CANTIDAD, USADO, PENDIENTE Y SALDO DE CADA NOVEDAD

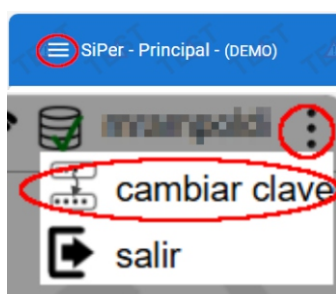
En la columna de la izquierda se encuentra una ficha con todos sus datos personales. En la columna central se encuentra el calendario en el cual podrá visualizar las novedades vigentes y nuevas ya cargadas por personal. En

la columna de la derecha visualizará un listado con algunos de los tipos de novedades de uso cotidiano que se pueden solicitar. le permitirá visualizar su carga de novedades.

¿Cómo realizar el cambio de clave?

Si fuera necesario realizar un nuevo cambio de clave haga click en el menú a la izquierda de la pantalla, luego en el menú a la derecha de la pantalla y por último Click en cambiar clave.

Para realizar el cambio repita los pasos ya mencionados en el punto anterior.



Luego ingresar la clave actual y dos veces la nueva clave y por ultimo click en cambiar.

usuario [redacted]
 clave anterior [clave anterior]
 nueva clave [nueva clave]
 repetir nueva clave [repetir nueva clave]
 Cambiar



Se le solicitara volver a ingresar al sistema.

usuario [redacted]
 clave [redacted]
 Entrar

