GESTION DE LICENCIAS

Ingreso por el SIGELP (Sistema de Gestión de Legajos Penales) o el SIGE (Sistema Informático de Gestión de Expedientes):



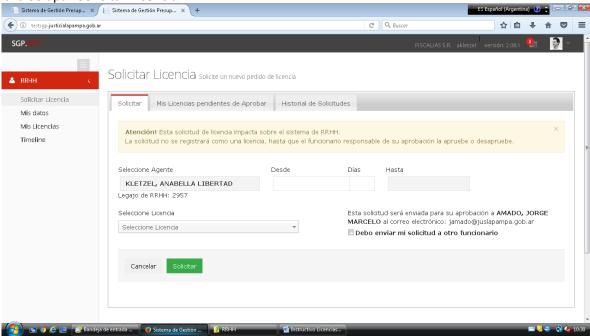
b) En "Acceder" se ingresará al Panel de Recursos Humanos (RRHH) para gestionar licencias

Ingreso por el **SGP** (Sistema de Gestión Presupuestaria): http://sgp.justicialapampa.gob.ar Si no tiene usuario habilitado: por primera vez (Usuario: **Número D.N.I.** Clave: "aaa123")

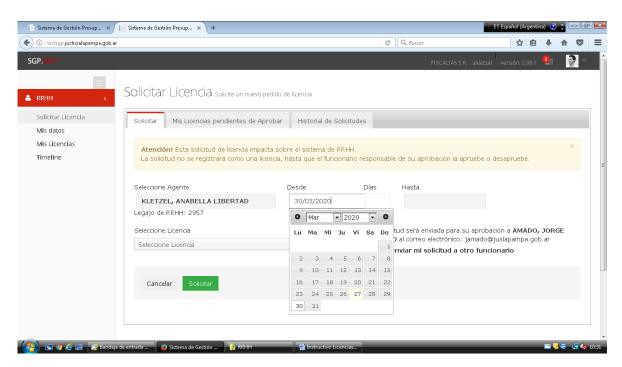


SOLICITAR LICENCIA

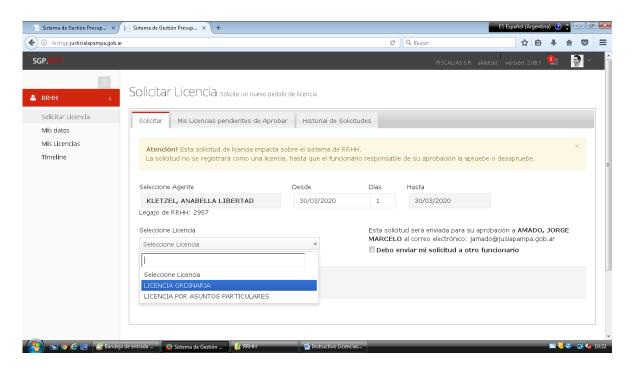
Acceder a la Solapa "Solicitar Licencia":



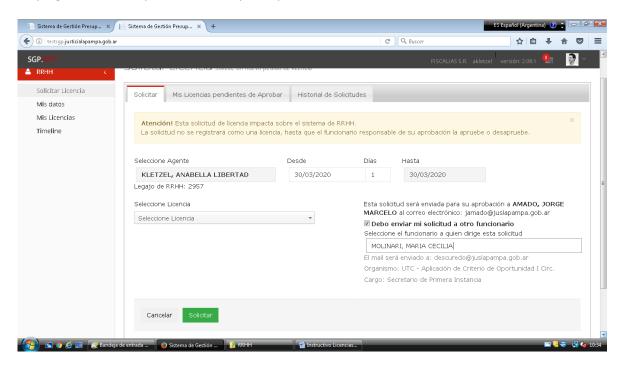
1) Acceder a la ficha "Solicitar":



a) Indicar la fecha de inicio de la licencia **"Desde"** y la cantidad de días **"Días"** -esto generará la fecha de finalización de la misma **"Hasta"** -

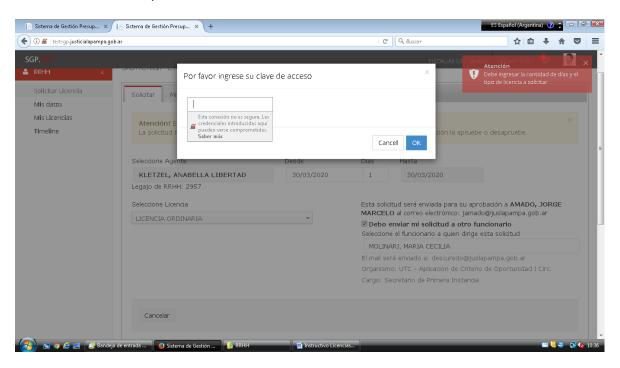


b) Seleccionar el Tipo de Licencia a solicitar **"Seleccione Licencia"** -se abrirá un desplegable con los tipos de licencia que se pueden solicitar on line-.

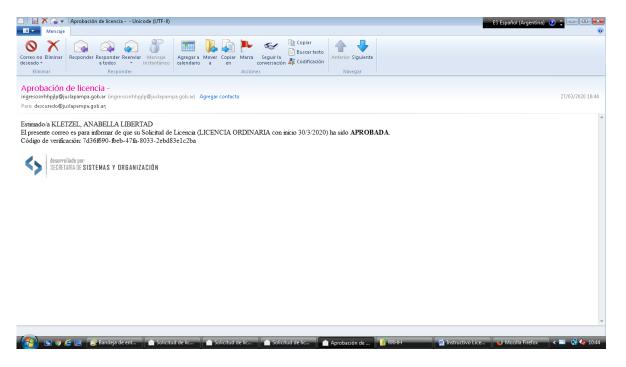


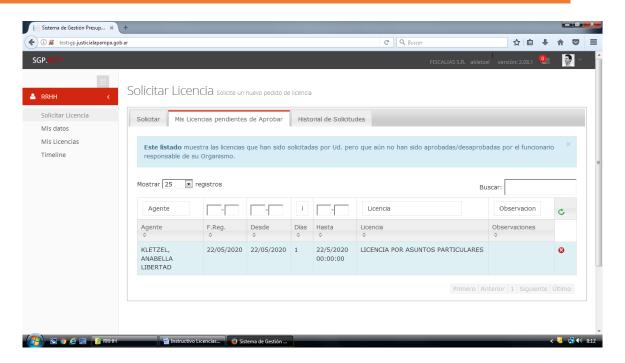
c) Esta solicitud será enviada para su aprobación a: "por defecto mostrará el último funcionario seleccionado y su correo electrónico", pero se podrá seleccionar otro funcionario tildando: "Debo enviar mi solicitud a otro funcionario" y seleccionarlo del menú desplegable. (Si bien quien concede finalmente la licencia es el Procurador General, ésta deberá ser enviada al funcionario inmediato superior).

d) Confirmar con "Solicitar": se le solicitará que ingrese su Clave de Acceso para enviar la solicitud de licencia, pulsando "OK".

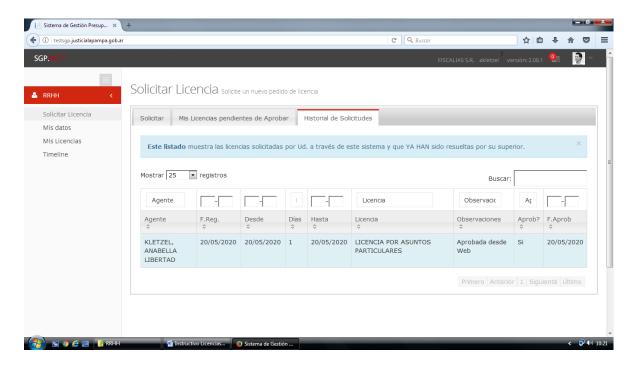


La licencia quedará pendiente de aprobación: Le llegará un correo electrónico al funcionario seleccionado notificándolo de la solicitud de licencia. *Cuando el Procurador General aprueba o desaprueba la solicitud de licencia, recibirá un correo electrónico*:





2) Acceder a la ficha "Mis Licencias pendientes de Aprobar": Muestra las licencias que han sido solicitadas pero que aún no han sido aprobadas o desaprobadas. Con "Cancelar Solicitud" podrá dejar sin efecto la licencia solicitada antes de que ésta sea aprobada.

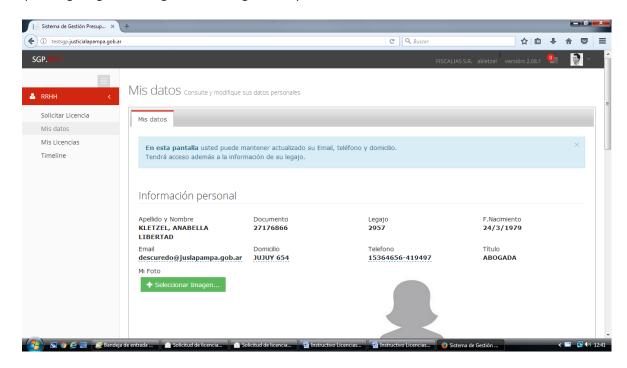


3) Acceder a la ficha "Historial de Solicitudes":

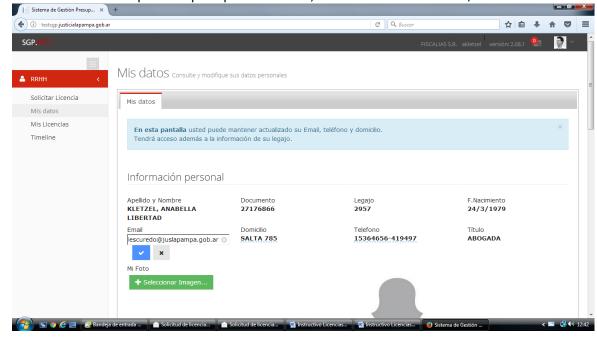
Muestra licencias que han sido solicitadas por el sistema y que ya han sido resueltas por el superior (aprobadas o desaprobadas).

MIS DATOS

Es importante que previo a requerir cualquier tipo de licencia se verifique el correo electrónico que tenga registrado, siguiendo los siguientes pasos:

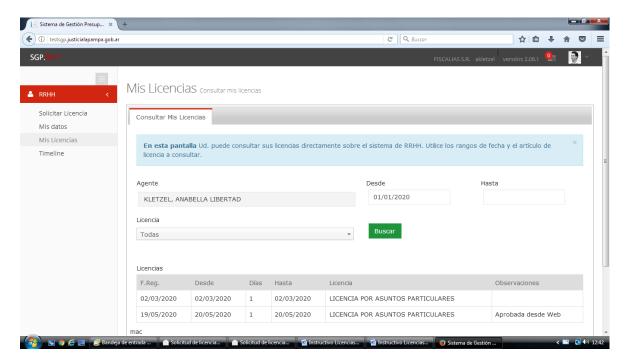


- a) Acceder a la ficha "Mis Datos"
- b) En la ficha de Información Personal verificar y actualizar el correo electrónico (**Email**): "EN EL RECIBIRÁ LAS NOTIFICACIONES SOBRE LICENCIAS"
- c) También podrá actualizar Domicilio, Teléfono y Foto de Legajo, y además puede consultar días disponibles por tipo de licencias, datos de nombramientos, etc.



MIS LICENCIAS

Se pueden "Consultar Mis Licencias": desde una fecha "Desde" y hasta una fecha determinada "Hasta" pudiendo seleccionar "Licencia" un tipo o todas las licencias concedidas en el período.



TIMELINE

"Licencias en el Organismo": Muestra una Línea de Tiempo con licencias concedidas a los integrantes del organismo.

