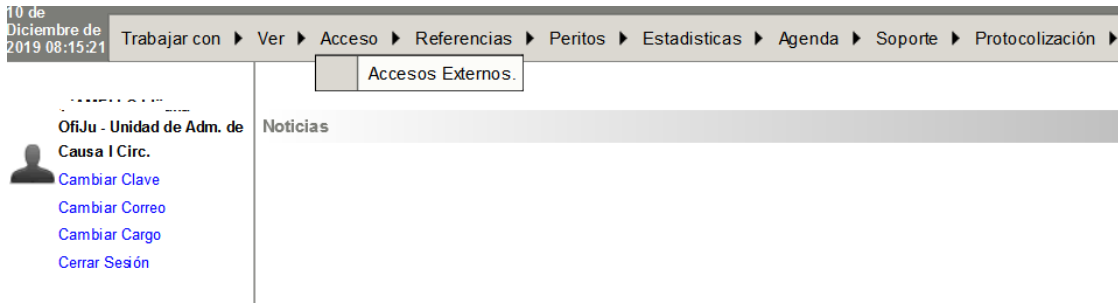
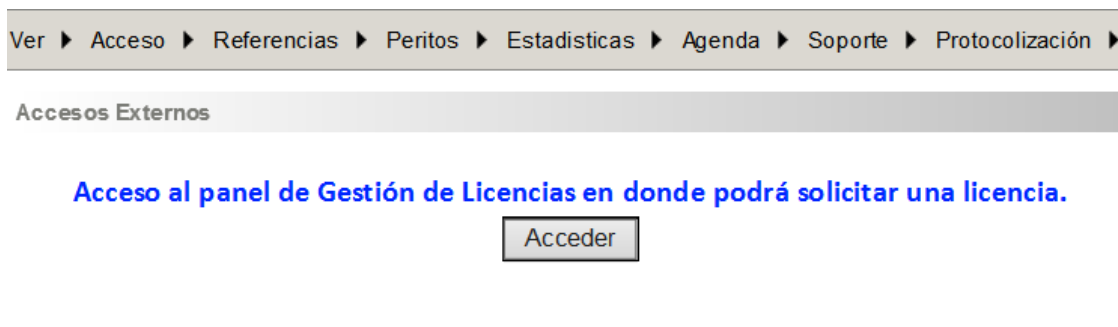


GESTION DE LICENCIAS

Ingreso por el **SIGeLP** (Sistema de Gestión de Legajos Penales) O el **SIGE** (Sistema Informático de Gestión de Expedientes):



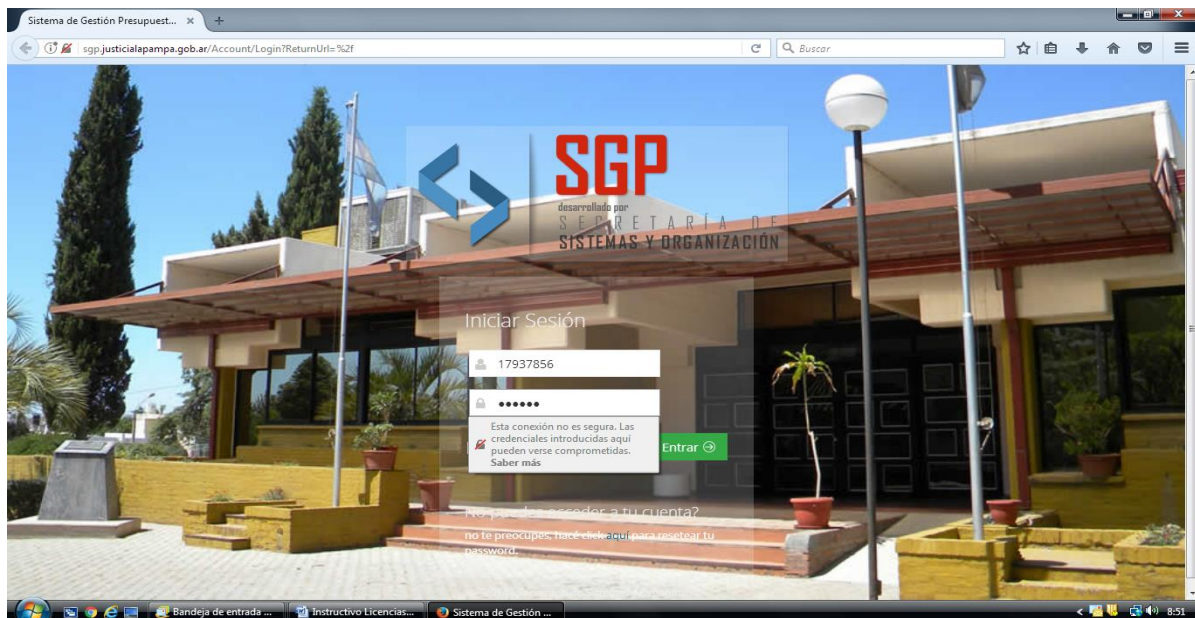
a) ir a “Acceso” >> “Accesos Externos”



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.gov.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) Seleccionar el funcionario Subrogante **“Seleccione subrogante”** –se abrirá un desplegable escribiendo el apellido y seleccionar el que corresponda

Sistema de Gestión Presup... x

testsgp.justicialapampa.gob.ar

SGP.NET

Secretaría Técnica calvarado versión: 2.08.1

RRHH

Solicitar Licencia Solicite un nuevo pedido de licencia

Solicitar Mis Licencias pendientes de Aprobar Historial de Solicitudes

Atención! Esta solicitud de licencia impacta sobre el sistema de RRHH.
La solicitud no se registrará como una licencia, hasta que el funcionario responsable de su aprobación la apruebe o desapruebe.

Seleccione Agente Desde Días Hasta

ALVARADO, Carlos Adrián 23/03/2020 2 24/03/2020

Legajo de RRHH: 3089

Seleccione Licencia

LICENCIA ORDINARIA

Seleccione subrogante

REBUFFI, MARCELO FABIAN

Por favor, indique quien aprueba si solicitud de licencia

☒ Dirección General de Administración

☐ Otro Magistrado/Funcionario

Cancelar Solicitar

d) Indicar quien aprueba la solicitud de licencia: **por defecto mostrará la última selección realizada.**

- **Dirección General de Administración:** Si la licencia la aprueba dicho organismo o si debe ser remitida al mismo para que la apruebe la Presidencia del S.T.J.
- **Otro Magistrado / Funcionario:** Se abrirá un menú desplegable donde podrá seleccionar otro magistrado o funcionario que apruebe la licencia.

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

Sistema de Gestión Presup... x

testsgp.justicialapampa.gob.ar

SGP.NET

Secretaría Técnica calvarado versión: 2.08.1

RRHH

Solicitar Licencia Solicite un nuevo pedido de licencia

Solicitar Mis Licencias pendientes de Aprobar Historial de Solicitudes

Atención! Esta solicitud de licencia impacta sobre el sistema de RRHH.
La solicitud no se registrará como una licencia, hasta que el funcionario responsable de su aprobación la apruebe o desapruebe.

Seleccione Agente Desde Días Hasta

ALVARADO, Carlos Adrián 23/03/2020 2 24/03/2020

Legajo de RRHH: 3089

Seleccione Licencia

LICENCIA ORDINARIA

Seleccione subrogante

REBUFFI, MARCELO FABIAN

Por favor, indique quien aprueba si solicitud de licencia

☒ Dirección General de Administración

☐ Otro Magistrado/Funcionario

Cancelar Solicitar

Por favor ingrese su clave de acceso

.....

Esta conexión no es segura. Las credenciales introducidas aquí pueden verse comprometidas. Saber más

Cancelar OK

La licencia quedará pendiente de aprobación: Le llegará un correo electrónico al magistrado o funcionario seleccionado como subrogante notificándolo de la solicitud de licencia. Cuando acepte la subrogancia, se le enviará una notificación al magistrado o funcionario que aprueba o desaprueba la licencia.

2) Acceder a la ficha **“Mis Licencias pendientes de Aprobar”**:

SGP.NET

Secretaría Técnica calvarado versión: 2.08.1

Solicitar Licencia Solicite un nuevo pedido de licencia

Solicitar Mis Licencias pendientes de Aprobar Historial de Solicitudes

Este listado muestra las licencias que han sido solicitadas por Ud. pero que aún no han sido aprobadas/desaprobadas por el funcionario responsable de su Organismo.

Mostrar 25 registros

Buscar:

Agente	F.Reg.	Desde	Dias	Hasta	Licencia	Observacion
ALVARADO, Carlos Adrián	13/03/2020	01/04/2020	1	1/4/2020 00:00:00	LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES	

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Muestra las licencias que han sido solicitadas pero que aún no han sido aprobadas o desaprobadas.

SGP.NET

Secretaría Técnica calvarado versión: 2.08.1

Solicitar Licencia Solicite un nuevo pedido de licencia

Solicitar Mis Licencias pendientes de Aprobar Historial de Solicitudes

Este listado muestra las licencias que han sido solicitadas por Ud. pero que aún no han sido aprobadas/desaprobadas por el funcionario responsable de su Organismo.

Mostrar 25 registros

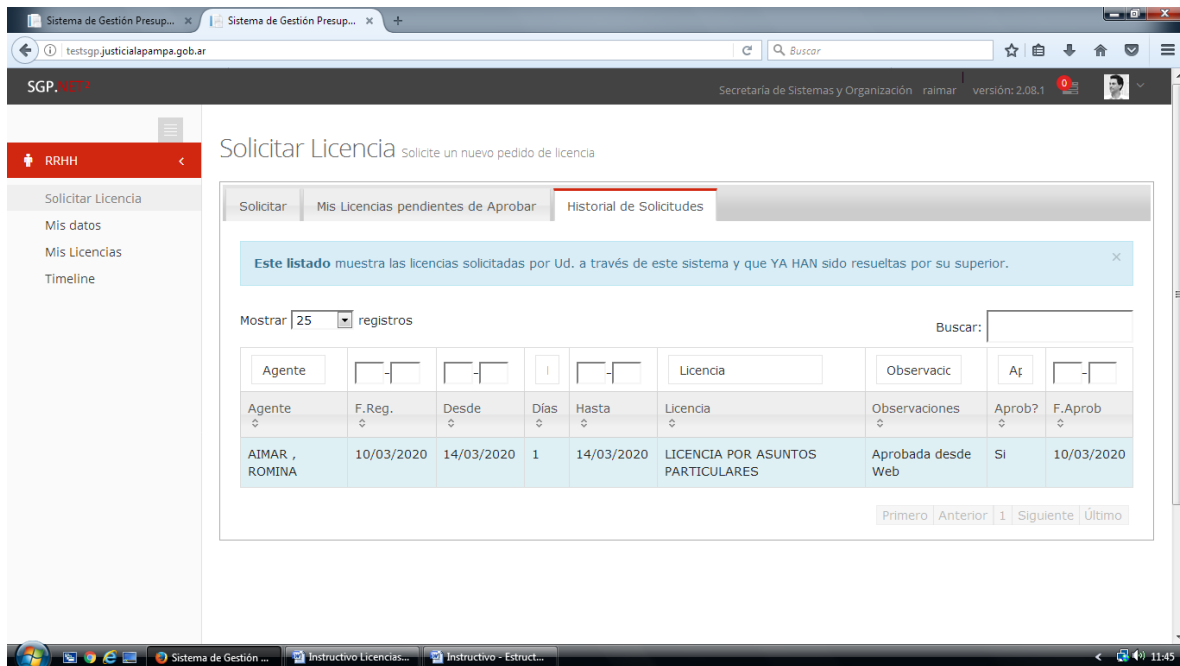
Buscar:

Agente	F.Reg.	Desde	Dias	Hasta	Licencia	Observaciones
ALVARADO, Carlos Adrián	13/03/2020	01/04/2020	1	1/4/2020 00:00:00	LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES	Subrogante: REBUFFI, MARCELO FABIAN

Primero Anterior 1 Siguiente Último

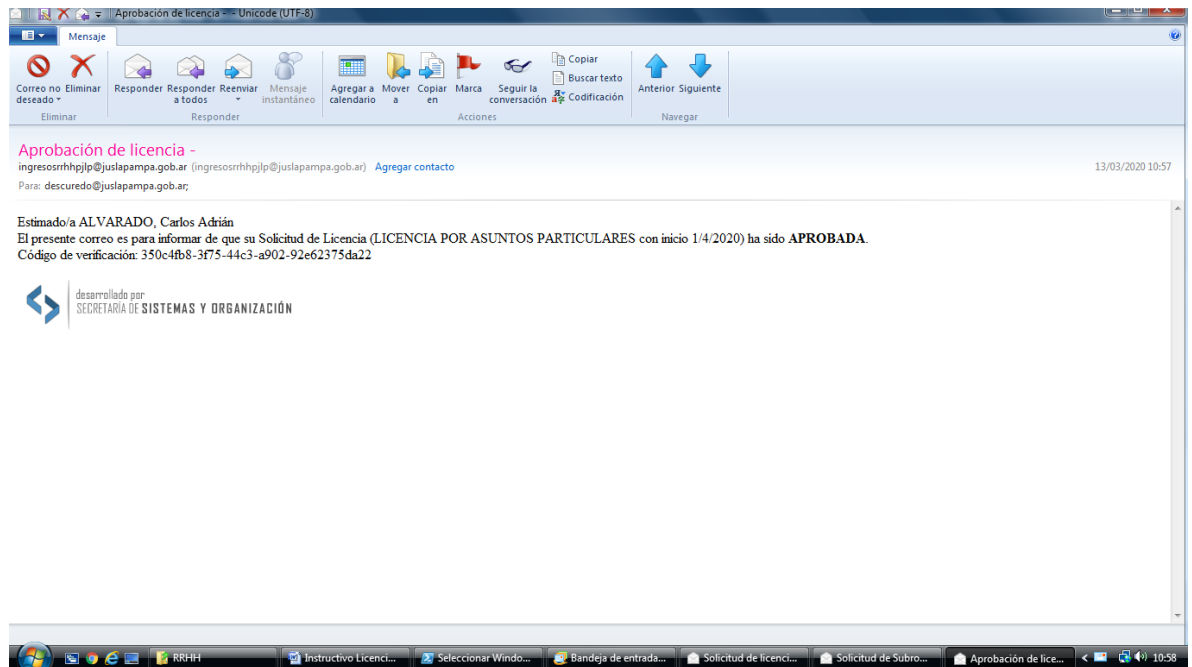
En Observaciones aparecerá el nombre del magistrado o funcionario cuando acepta la subrogancia. Con **“Cancelar Solicitud”** podrá dejar sin efecto la licencia solicitada antes de que ésta sea aprobada.

3) Acceder a la ficha “Historial de Solicitudes”:



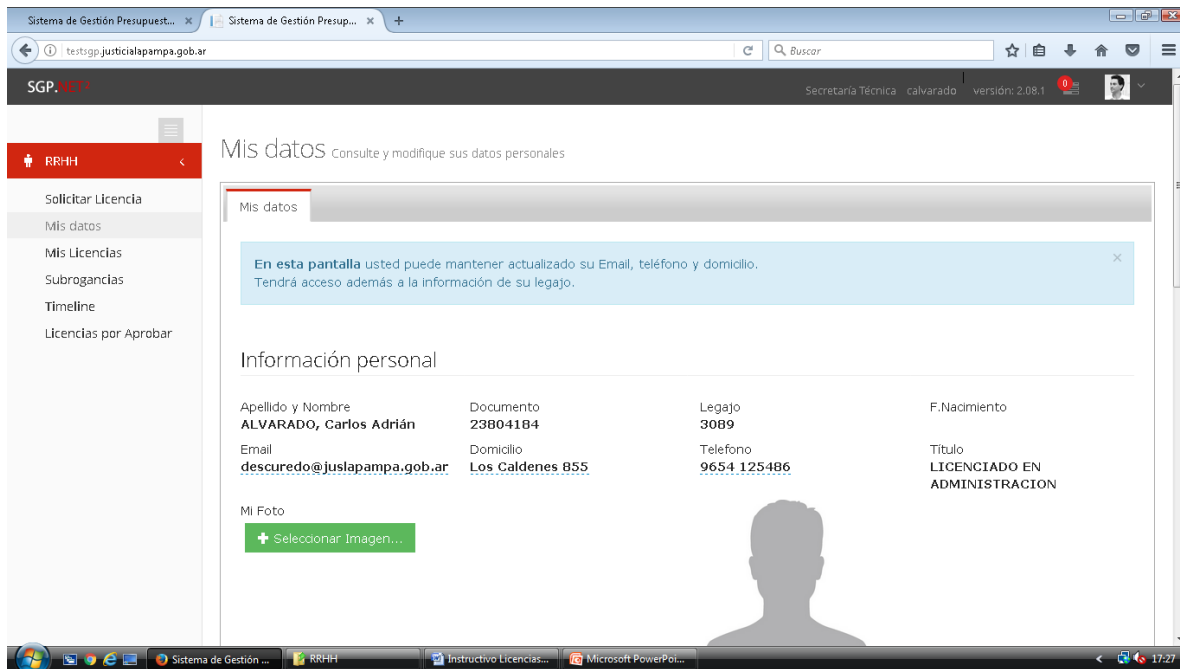
Muestra licencias que han sido solicitadas por el sistema y que ya han sido resueltas por el superior (aprobadas o desaprobadas).

Cuando se aprueba o desaprueba la solicitud de licencia, recibirá un correo electrónico con la información correspondiente:

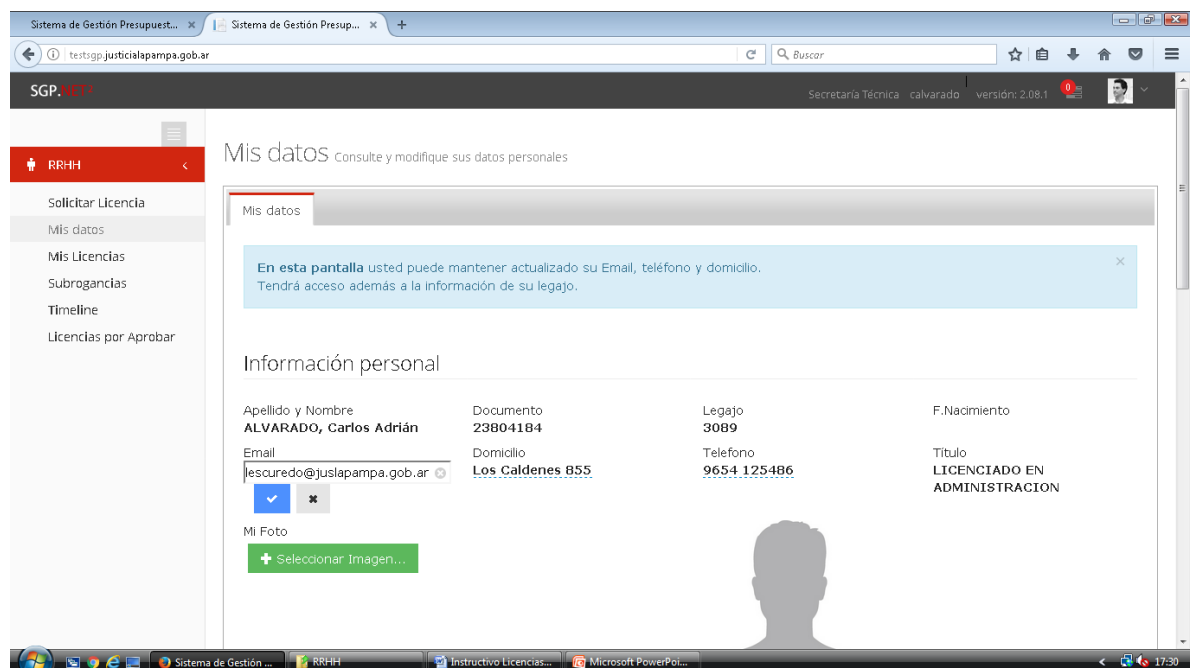


MIS DATOS

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



- Acceder a la ficha “Mis Datos”
- En la ficha de Información Personal verificar y actualizar el correo electrónico (Email): **“EN EL RECIBIRÁ LAS NOTIFICACIONES SOBRE LICENCIAS”**
- 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.

En esta pantalla Ud. puede consultar sus licencias directamente sobre el sistema de RRHH. Utilice los rangos de fecha y el artículo de licencia a consultar.

Agente: ALVARADO, Carlos Adrián

Desde: 01/01/2020

Hasta: 31/03/2020

Licencia: Todas

Buscar

F.Reg.	Desde	Días	Hasta	Licencia	Observaciones
04/03/2020	05/03/2020	1	05/03/2020	LICENCIA ORDINARIA	Aprobada desde Web
09/03/2020	10/03/2020	1	10/03/2020	LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES	Aprobada desde Web
12/03/2020	17/03/2020	2	18/03/2020	LICENCIA ORDINARIA	Aprobada desde Web

SUBROGANCIAS

Acceder a la Solapa **“Subrogancias”**:

En la ficha **“Subrogancias por Aceptar”**: Muestra las solicitudes que he recibido para subrogar.

Subrogancias Pendientes

Subrogancias Por Aceptar

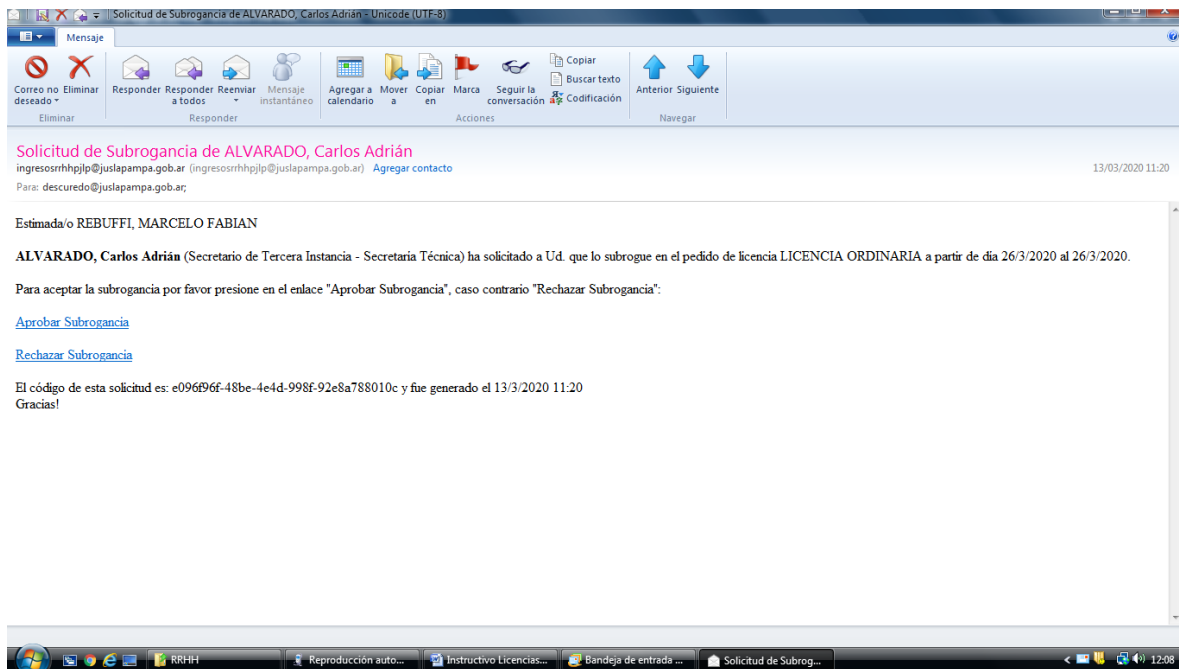
Mostrar: 25 registros

Buscar:

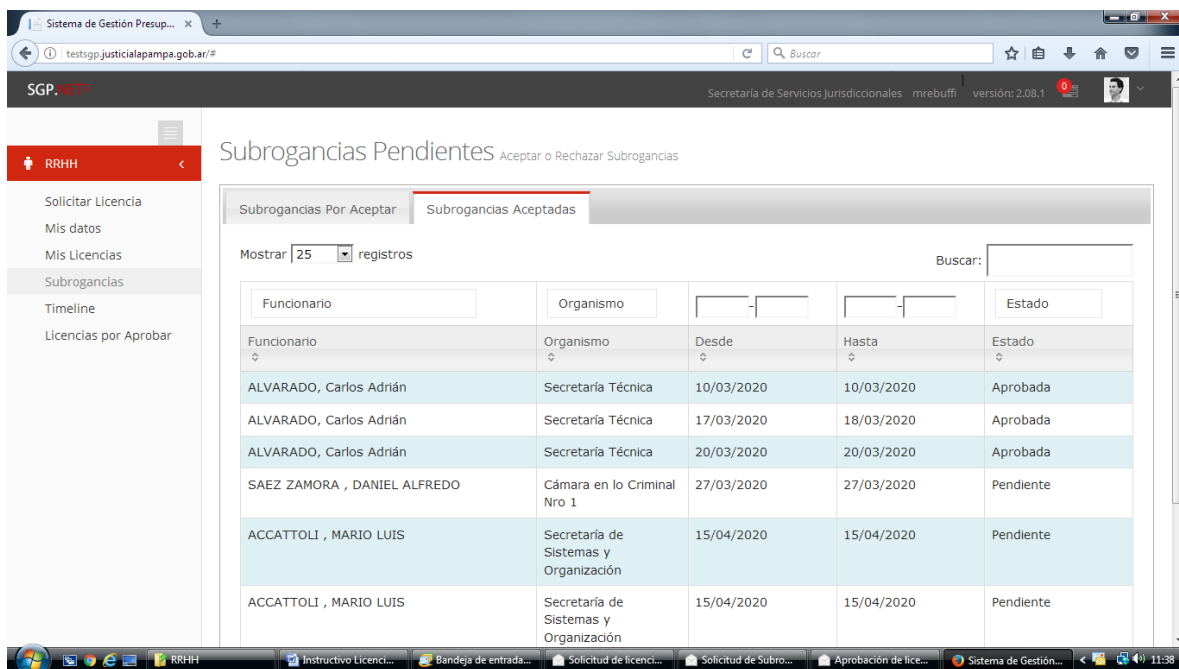
Agente	F.Reg.	Desde	Días	Hasta	Licencia	Observacion
ACCATTOLI, MARIO LUIS	12/03/2020	15/03/2020	1	15/3/2020 00:00:00	LICENCIA ORDINARIA	
ACCATTOLI, MARIO LUIS	13/03/2020	15/04/2020	2	16/4/2020 00:00:00	LICENCIA ORDINARIA	
ALVARADO, Carlos Adrián	13/03/2020	26/03/2020	1	26/3/2020 00:00:00	LICENCIA ORDINARIA	

Primero Anterior 1 Siguiente Último

Cuando le solicitan subrogar por una licencia, recibirá un correo electrónico con la información correspondiente:

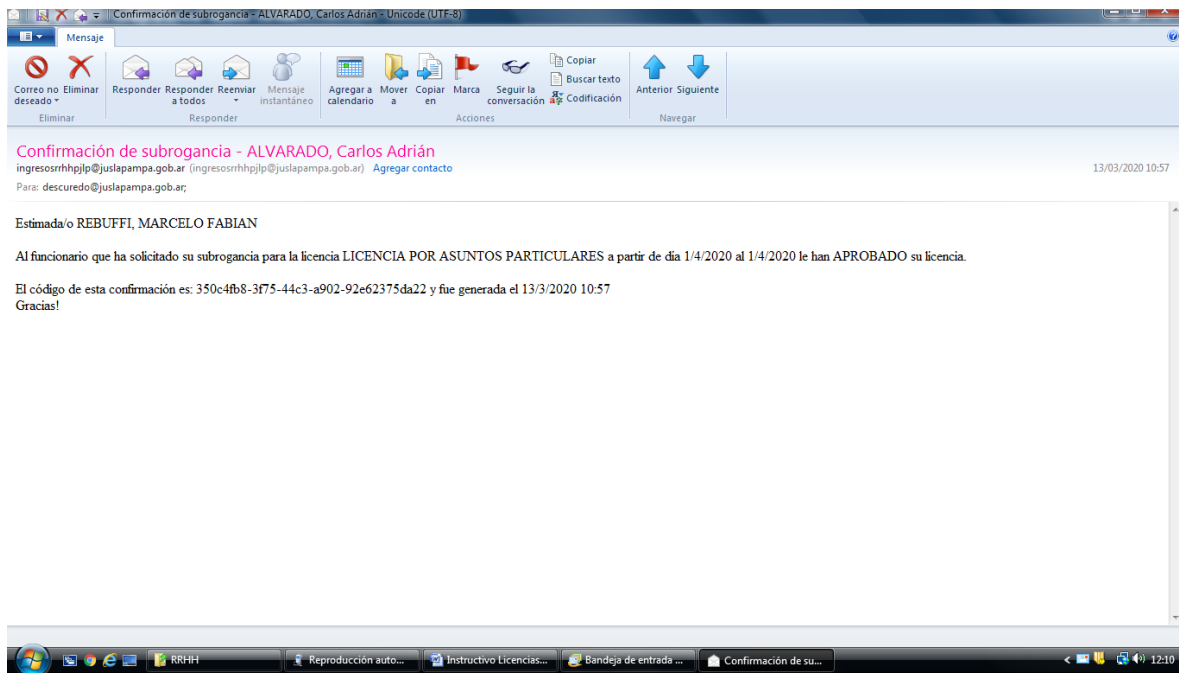


En la ficha **"Subrogancias Aceptadas"**: Muestra las subrogancias que acepté, indicando el funcionario y el período de la licencia.



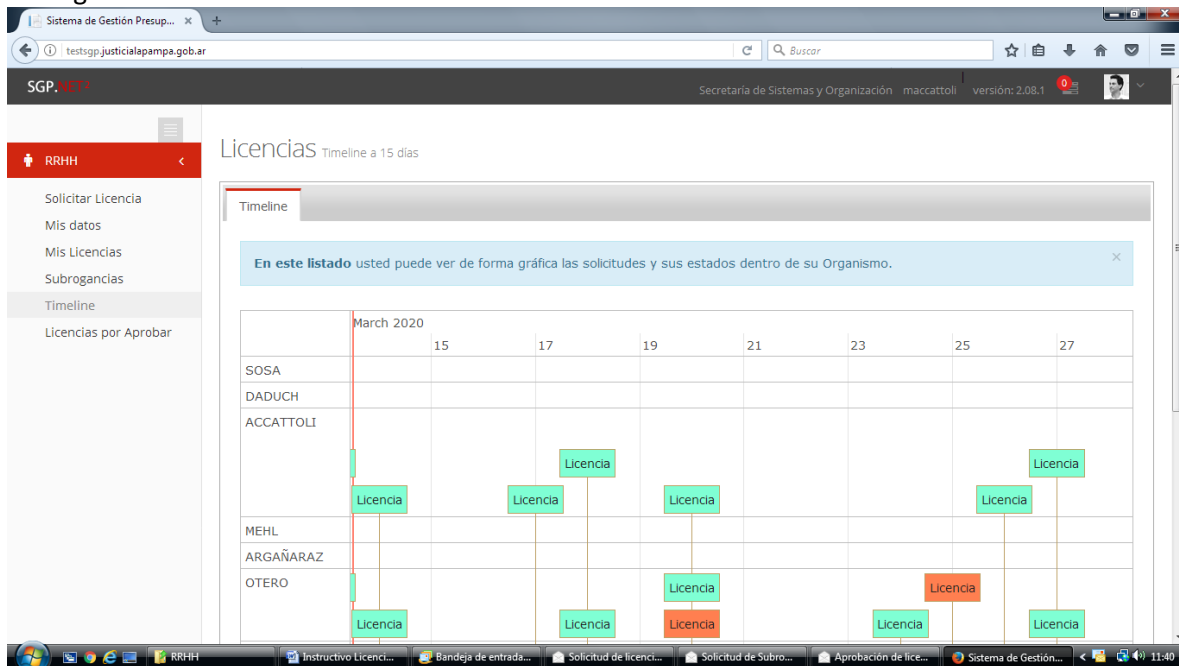
En Estado me indica si la licencia ya fue **Aprobada** o si está **Pendiente de Aprobación**

Cuando le aprueban la licencia al funcionario que ud. subrogará, recibirá un correo electrónico con la información correspondiente:



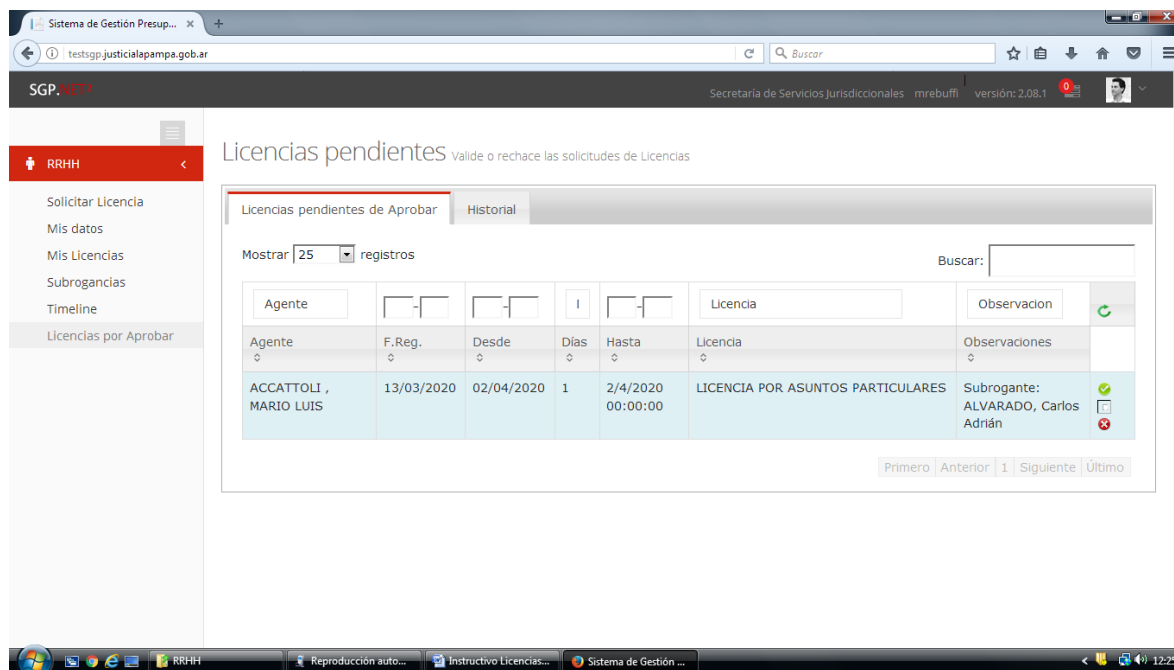
TIMELINE

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



LICENCIAS POR APROBAR

Acceder a la solapa “Licencias por Aprobar”:



- 1) Acceder a la ficha “**Licencias pendientes de Aprobar**”: le mostrará quien ha solicitado licencia “**Agente**”, cuando fue solicitada “**F.Reg**”, en que período “**Desde**” “**Días**” y “**Hasta**”, el tipo de licencia “**Licencia**”, y si correspondiera, el nombre del Subrogante en “**Observaciones**”.

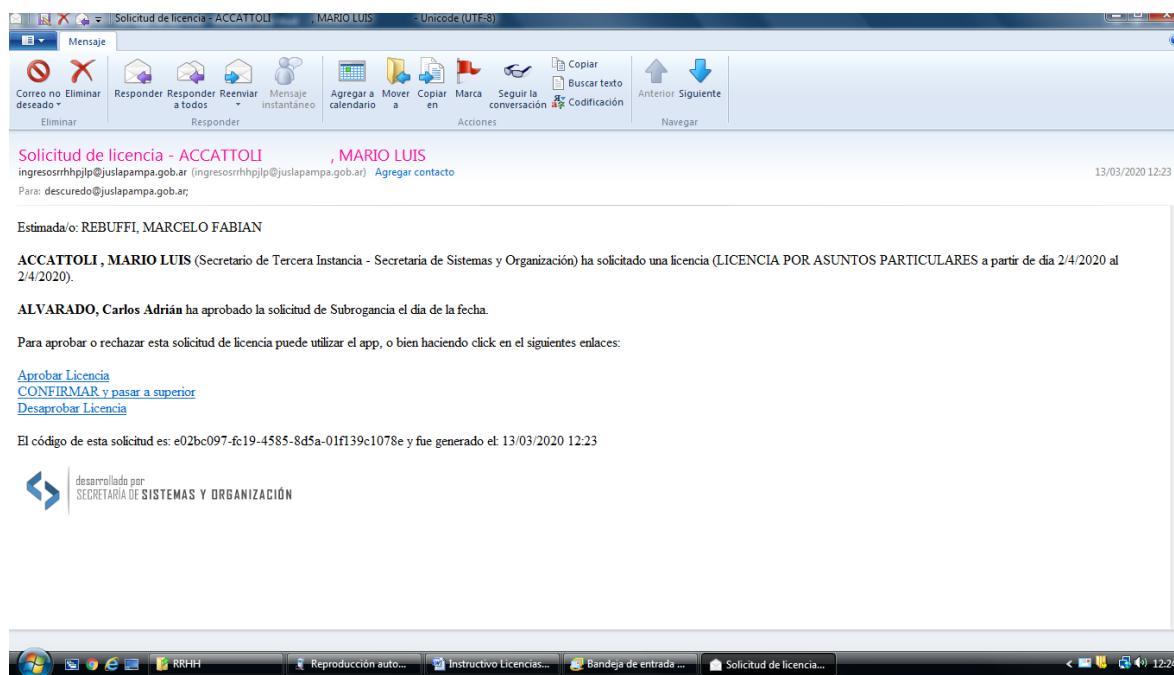
Opciones para resolver:

“Aprobar”: La licencia será concedida y quedará registrada en el legajo personal del solicitante disponible en el Sistema de RRHH. (Se notificará mediante un correo electrónico al solicitante y si correspondiera, al subrogante).

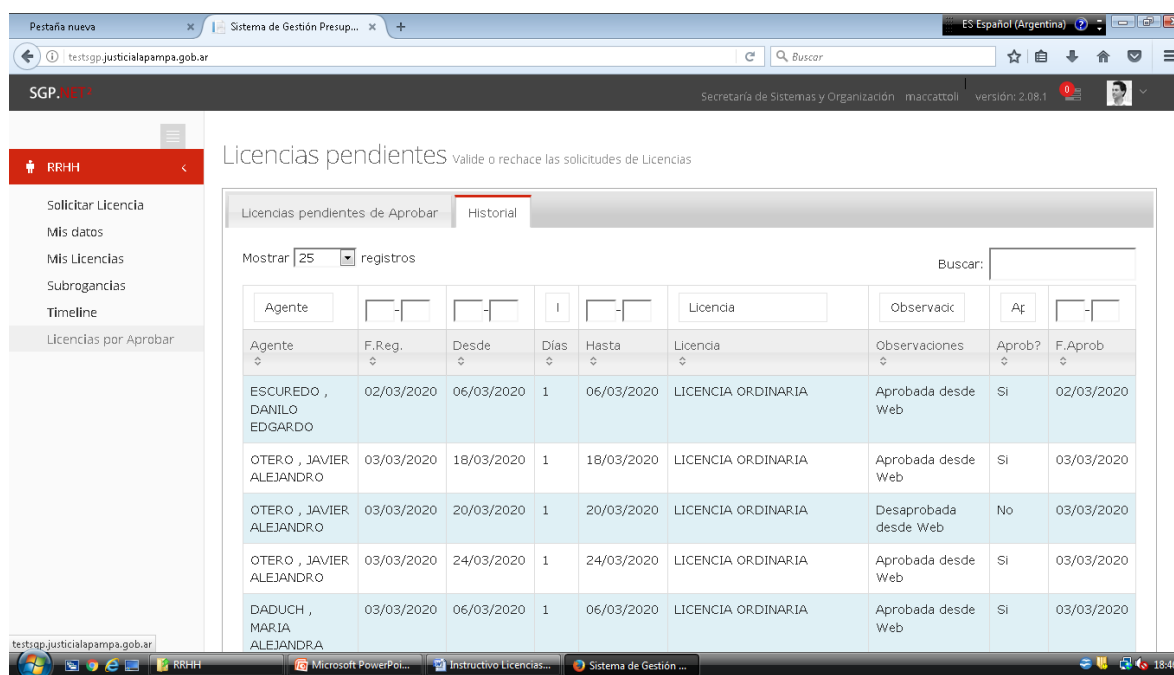
“Confirmar y Pasar”: La licencia es pasada a otro magistrado o funcionario superior para que resuelva, quedando registro de ésta Confirmación.

“Desaprobar”: La licencia será denegada y quedará registrada en el legajo personal del solicitante disponible en el Sistema de RRHH. (Se notificará mediante un correo electrónico al solicitante y si correspondiera, al subrogante).

Esta información sobre la licencia solicitada también será notificada a través de un correo electrónico con la información correspondiente y con las opciones para resolver disponibles en el mismo email (“Aprobar”, “Confirmar y Pasar” y “Desaprobar”).



Acceder a la solapa “Historial”:



Muestra un informe detallado de todas las licencias que el funcionario ha Aprobado o Desaprobado