

AUTOGESTION DE LICENCIAS
Proyecto SGP
Manual del Usuario

Introducción

El siguiente manual es una referencia a los pasos a seguir para poder utilizar el sistema de Licencias de SGP (Sistema de Gestión de Personal) del Poder Judicial de Entre Ríos.

El sistema de recursos humanos (SGP *) se encuentra desarrollado en un entorno de página web que permite que un usuario no experto en computadoras pueda seguir los pasos para la carga, consultas y trámites a través de dicha interfaz.

Acceso al Sistema

El sistema se accede desde la página web en el micro sitio “Área Personal”

<http://www.jusentrerios.gov.ar/area-personal/>

O desde la dirección <http://sgp.jusentrerios.gov.ar/>



Autenticación de Usuarios

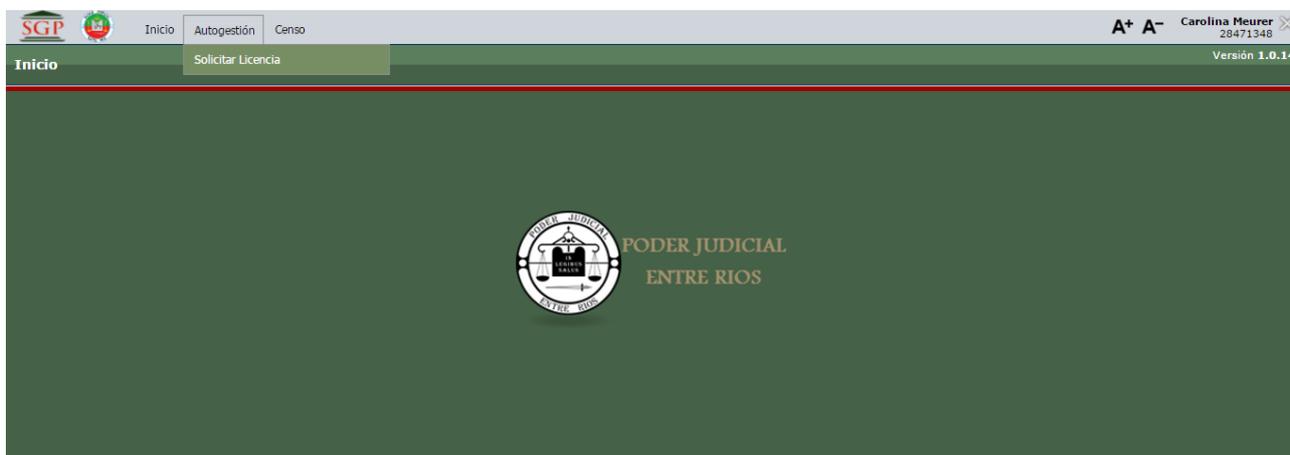
Usuario (*)	<input type="text"/>
Clave (*)	<input type="password"/>

Desarrollado por Área Personal - STJ
2015-2016

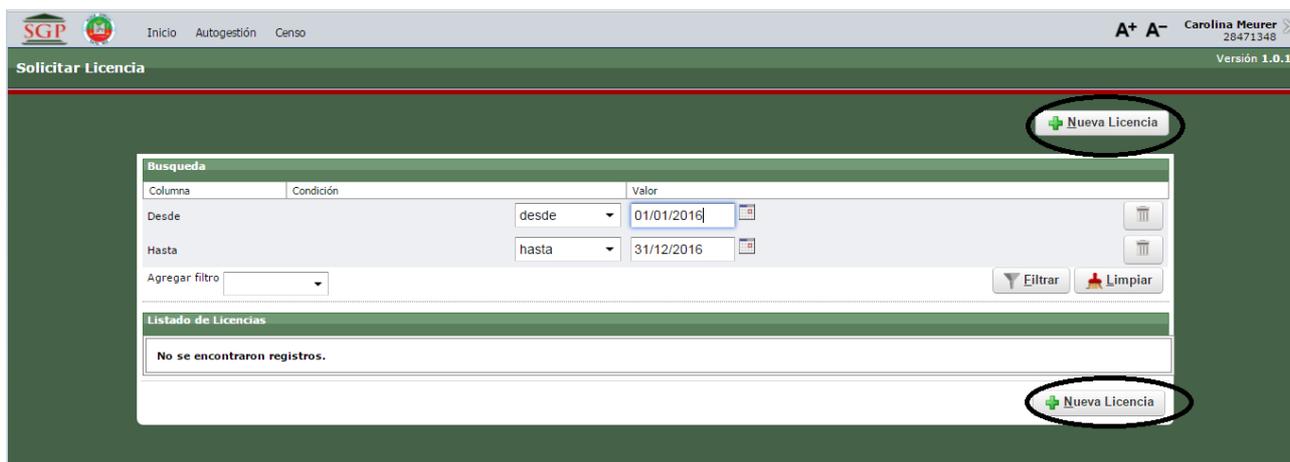
En caso de utilizar el sistema SGP por primera vez remítase en la página web Área Personal SGP al manual del usuario del Censo SGP.

Para ingresar al sistema se presentará un menú con las opciones como las que se ven en la siguiente pantalla

Ingreso sistema de Autogestión



Ingresando por la opción del menú “Solicitar Licencia” entramos a la opción para solicitar una licencia.



Utilizando uno de los botones el sistema genera una nueva pantalla de carga de datos.



Detalle Licencia

Tipo de Licencia (*) --Seleccione--

Fecha Solicitud (*) 17/10/2017

Fecha Desde (*)

Cant Días (*)

Fecha Hasta

Observaciones

Solicitante

Estado (*) PENDIENTE

Certificados

Tipo Certificado(*)	Descripción(*)	Archivo	Link
---------------------	----------------	---------	------

Volver Grabar

Carga de Datos de Licencias

Detalle Licencia

Tipo de Licencia (*) 36/16 Licencias-46--MOTIVOS PERSONALES

Fecha Solicitud (*) 17/10/2017

Fecha Desde (*) 25/10/2017

Cant Días (*) 1

Fecha Hasta 25/10/2017

Observaciones

Solicitante

Estado (*) PENDIENTE

Certificados

Tipo Certificado(*)	Descripción(*)	Archivo	Link
---------------------	----------------	---------	------

Volver Grabar

Los datos a ingresar son:

Tipo de licencia: Para esta primera etapa solo solicitaremos licencias por:

- art 46 Personales e Imprevistos
- art 40 Asistencia a Cursos y Congresos
- art 27° Licencias por enfermedad de corta duración
- art 14° Compensatoria de FERIA y Fuera de Término

Fecha de Solicitud. Es un dato fijo que no se permite cambiar. Coincide con el datos de la fecha del día

Fecha Desde: Desde que fecha se pide la licencias. El primer día que se debe ausentar.

Cantidad de días: Cuantos días está solicitando.

Fecha Hasta: Es un campo calculado. No se carga.

Observaciones: Es un campo de texto donde se cargan todos los datos que el agente considere que los autorizantes y concedentes de las licencias van a necesitar para otorgar la licencia.

Una vez cargados todos estos datos se deberá pulsar el boton guardar y de esta forma quedará grabada la solicitud de la licencia.

COMO INGRESAR UN CERTIFICADO MEDICO O DE ASISTENCIA A CONGRESOS.

The screenshot shows the 'Detalle Licencia' form with the following fields: Tipo de Licencia (*), Fecha Solicitud (*), Fecha Desde (*), Cant Días (*), Fecha Hasta, Observaciones, and Estado (*). Below these is the 'Certificados' section, which includes a '+' icon, a '-' icon, and a refresh icon. The 'Tipo Certificado(*)' field is highlighted with a red circle, and the 'Descripción(*)' field is also highlighted. The 'Archivo' and 'Link' columns are visible in the table below.



Pulsando sobre el botón (+)

Se despliega la extension de la pantalla de licencias:

The screenshot shows the 'Detalle Licencia' form with the 'Certificados' section expanded. The 'Tipo Certificado(*)' field is set to '--Seleccione--' and the 'Descripción(*)' field is empty. The 'Archivo' field is set to 'Seleccionar archivo' and the 'Link' field is empty. The 'Archivo' and 'Link' columns are visible in the table below.

Botón Selecciona. Sirve para elegir si lo que carga es un certificado médico o un certificado de estudios.

Descripción: Breve descripción del certificado

Botón Seleccionar archivo. Con el archivo de la imagen del certificado en la computadora desde donde está cargando la licencia puede elegir dicho archivo.

Este archivo puede ser visto por el AUTORIZANTE y por el CONCEDENTE.

RENUNCIAS A LICENCIAS

Se puede renunciar a las licencias si las mismas no se encuentran CONCEDIDAS. Para esta operación debe ingresar a su pantalla de autogestión. Localizar la licencia. Entrar por la lupa.

The screenshot shows a web application interface for license management. At the top right, there are two buttons: 'Renunciar' (highlighted with a yellow circle) and 'Grabar'. Below this is the 'Detalle Licencia' form. The form fields are as follows:

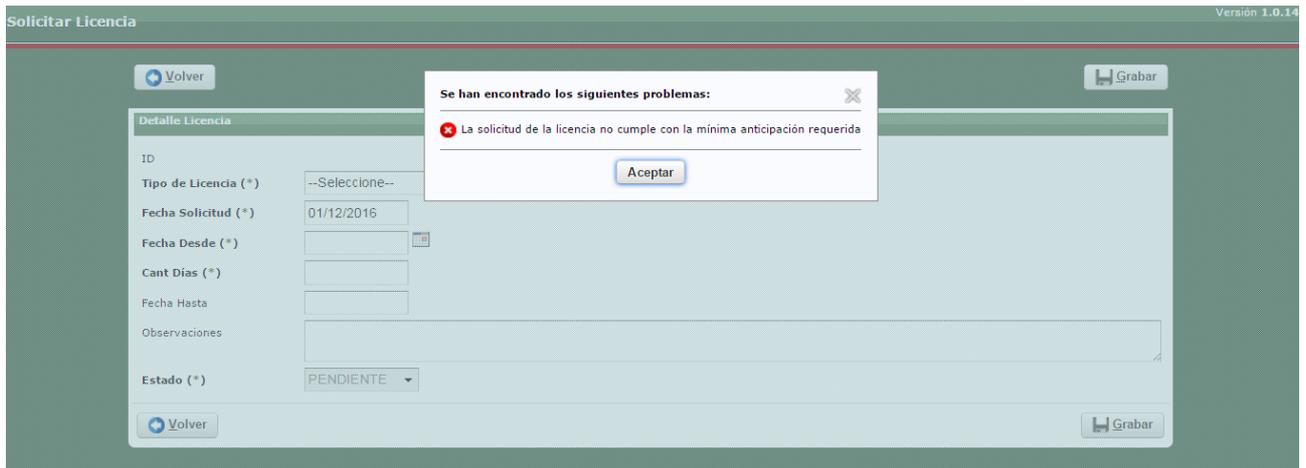
Tipo de Licencia (*)	36/16 Licencias-46--MOTIVOS PERSONALES
Fecha Solicitud (*)	28/09/2017
Fecha Desde (*)	10/10/2017
Cant Días (*)	1
Fecha Hasta	10/10/2017
Observaciones	
Estado (*)	PENDIENTE

Below the form is a table titled 'Certificados' with the following columns: Tipo Certificado(*), Descripción(*), Archivo, and Link. At the bottom left of the form area is a 'Volver' button, and at the bottom right are 'Renunciar' and 'Grabar' buttons.

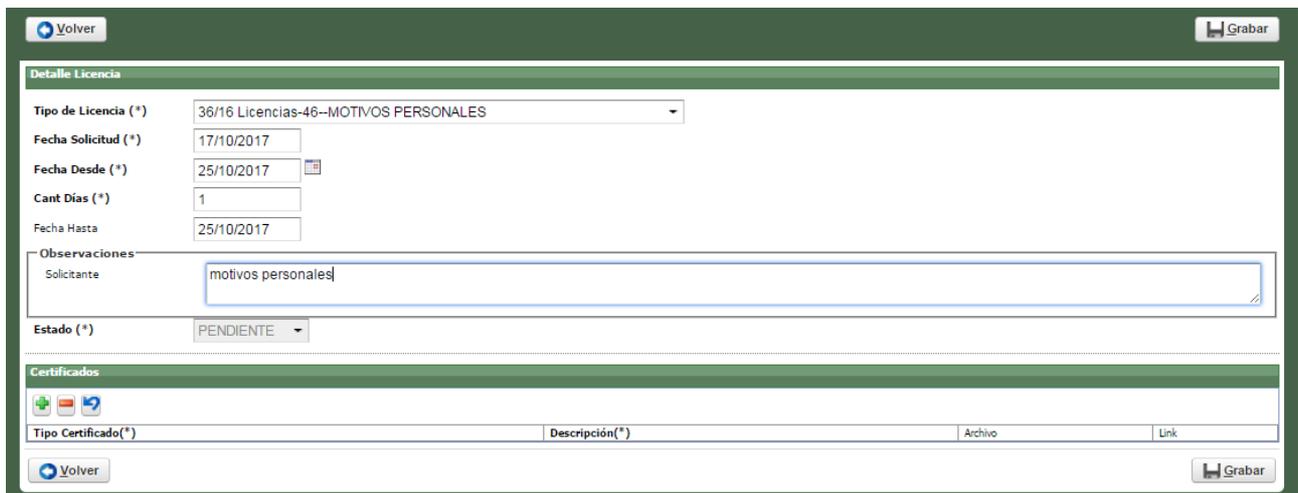
Pulsando sobre el botón RENUNCIAR la licencia queda en estado renunciada y no contabiliza días.

Los próximos ejemplos muestran modalidades de funcionamiento del sistema que se encuentra adaptado a los reglamentos vigentes. Para conocer más sobre las funcionalidades de las licencias dependiendo del tipo de licencia que está solicitando remitase al Nuevo Reglamento de Licencias 36/16 del Poder Judicial, Reglamento Nro. 14 y Ley Organica del Poder Judicial.

Ejemplo de una licencia sin la anticipación adecuada. Hay licencias que se solicitan con una anticipación de 3 días. En caso contrario no se le otorga. Por ejemplo el artículo 46 MOTIVOS PERSONALES.



Ejemplo de una solicitud de licencia con la anticipación adecuada



Pantalla que aparece una vez solicitada la licencia.

Desde desde 01/01/2017 Hasta hasta 31/12/2017 Agregar filtro Filtros Limpiar

Listado de Licencias

Tipo: R3 Licencias-5-J-PERSONALES

Estado: CONCEDIDA

ID	Fecha Desde	Fecha Hasta	Cant. Dias	Fecha Solicitud	Tipo	Estado
165	20/02/2017	20/02/2017	1	15/02/2017	R3 Licencias-5-J-PERSONALES	CONCEDIDA
260	03/03/2017	03/03/2017	1	01/03/2017	R3 Licencias-5-J-PERSONALES	CONCEDIDA
1789	03/05/2017	03/05/2017	1	26/04/2017	R3 Licencias-5-J-PERSONALES	CONCEDIDA
2539	09/06/2017	09/06/2017	1	06/06/2017	R3 Licencias-5-J-PERSONALES	CONCEDIDA
3682	30/06/2017	30/06/2017	1	27/06/2017	R3 Licencias-5-J-PERSONALES	CONCEDIDA
			5	5		

Cantidad de filas: 5

Tipo: 36/16 Licencias-27--LICENCIA POR ENFERMEDAD DE CORTA DURACION

Estado: CONCEDIDA

ID	Fecha Desde	Fecha Hasta	Cant. Dias	Fecha Solicitud	Tipo	Estado
1613	24/05/2017	24/05/2017	1	24/05/2017	36/16 Licencias-27--LICENCIA POR ENFERMEDAD DE CORTA DURACION	CONCEDIDA
			1	1		

Cantidad de filas: 1

Tipo: 36/16 Licencias-46--MOTIVOS PERSONALES

Estado: PENDIENTE

ID	Fecha Desde	Fecha Hasta	Cant. Dias	Fecha Solicitud	Tipo	Estado
6498	25/10/2017	25/10/2017	1	17/10/2017	36/16 Licencias-46--MOTIVOS PERSONALES	PENDIENTE
			1	1		

Cantidad de filas: 1

Encontrados 7 registros

Nueva Licencia

La licencia es la que aparece remarcada en fluo.

La misma aparece como licencia PENDIENTE.

Volver Renunciar Grabar

Detalle Licencia

Tipo de Licencia (*) 36/16 Licencias-46--MOTIVOS PERSONALES

Fecha Solicitud (*) 17/10/2017

Fecha Desde (*) 25/10/2017

Cant Dias (*) 1

Fecha Hasta 25/10/2017

Observaciones: Solicitante motivos personales

Estado (*) PENDIENTE

Certificados

Tipo Certificado(*)	Descripción(*)	Archivo	Link
---------------------	----------------	---------	------

Volver Renunciar Grabar

Ejemplo de una licencia con excesos del tipo solicitado.

Se han encontrado los siguientes problemas:

- La solicitud de la licencia excede los máximos mensuales o anuales permitidos

Aceptar

Detalle Licencia

ID

Tipo de Licencia (*) --Seleccione--

Fecha Solicitud (*) 01/12/2016

Fecha Desde (*)

Cant Días (*)

Fecha Hasta

Observaciones

Estado (*) PENDIENTE

La aplicación permite la impresión de un certificado de SOLICITUD DE LICENCIAS. Como la que se ve en la próxima figura.



Comprobante de Licencia



Area Personal - STJ

Licencia Nro.: 23 (CONCEDIDA)

Apellido y Nombre: ROSSI, DELFIN VICTORIO NICOLAS

Documento Nro.: DNI - 25307109

Categoría: OFICIAL MAYOR (Jer) - Temporario

Organismo Actual: Personal - Paraná

Norma: Reglamento N° 3 - Régimen de Licencias

Artículo: 5 - J - Licencia Especial

Cant. Días: 3

Desde: viernes 18 noviembre 2016

Hasta: domingo 20 noviembre 2016

Fecha Solicitud: jueves 17 noviembre 2016

Autorizó: ROSSI, DELFIN VICTORIO NICOLAS

Fecha: jueves 24 noviembre 2016

Concedió: DEMIRYI, CONSTANTINO GABRIEL

Fecha: jueves 24 noviembre 2016

Observaciones: Prueba Corte Control

La aplicación sigue su curso internamente dentro de las **áreas de Licencias de la Oficina de Personal**.

Al momento de **AUTORIZAR** y de **CONCEDER** la licencia le llegaran correos electrónicos con dichos datos a la casilla de correo que Ud. declaró en el censo.

CORREO ELECTRÓNICO DE AUTORIZACIÓN

[Of. de Licencias - Area Personal STJ] Autorización de licencias - GANDOLA, EDUARDO DIONISIO

Of. Licencias - Area Personal STJ <licencias@jusertreros.gov.ar>

17/10/2017 12:25 p.m.

Para: licencias@jusertreros.gov.ar;

CC: jdoftiamensl-uru@jusertreros.gov.ar;

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para informarle que se ha autorizado por su superior jerárquico el pedido de licencia petitionado por el agente **GANDOLA, EDUARDO DIONISIO** - OFICIAL SUPERIOR DE PRIMERA Interino (Juzgado de Familia y Penal de Niños y Adolescentes - Uruguay), la cual ha sido solicitada por el *36/16 Licencias-40--CAPACITACION*, por un total de 1 días, desde el 20-10-2017, hasta el 20-10-2017.

Observaciones:

Para mas infomación ingrese al sistema a través de: <http://sgp.jusertreros.gov.ar> o bien comuníquese telefónicamente al número (0343) 4209409 int. 428.

Saludo atte. Oficina de licencias - Area de Personal del Superior Tribunal de Justicia

CORREO ELECTRÓNICO DE CONCESIÓN

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para informarle que se ha concedido la licencia al agente **QUINODOZ, DANTE RAUL** - AUXILIAR DE SEGUNDA Suplente (Juzgado Civil Y Comercial N 2 - Uruguay), la cual ha sido solicitada por el *36/16 Licencias-46--MOTIVOS PERSONALES*, por un total de 1 días, desde el 18-08-2017, hasta el 18-08-2017.

Observaciones:

Para mas infomación ingrese al sistema a través de: <http://sgp.jusertreros.gov.ar> o bien comuníquese telefónicamente al número (0343) 4209409 int. 428.

CORREO ELECTRÓNICO DE RENUNCIA

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para informarle que el agente **ROCHAS, SILVIA MABEL** ha renunciado al pedido de licencia solicitada por el *36/16 Licencias-40--CAPACITACION*, por un total de 2 días, desde el 26-10-2017, hasta el 27-10-2017.

Para mas infomación ingrese al sistema a través de: <http://sgp.jusertreros.gov.ar> o bien comuníquese telefónicamente al número (0343) 4209409 int. 428.

Saludo atte. Oficina de licencias - Area de Personal del Superior Tribunal de Justicia

CONTACTO SOPORTE

Recuerde que todo el soporte se dará en forma EXCLUSIVA por correo electrónico:

El correo de soporte es por cuestiones referidas a la aplicación:

sgp@jusertreros.gov.ar

El correo de soporte es por cuestiones de licencias:
licencias@justrerios.gov.ar

Todos los instructivos pueden descargarse de la página web del poder judicial de la dirección:

<http://www.justrerios.gov.ar/area-personal-sistema-de-gestion-personal/>